



Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance

- | | | | | | |
|-----|--|-----|---|-----|---|
| 128 | Dasar Penerapan Tata Kelola Perusahaan
Basis of Corporate Governance
Implementation | 160 | Kebijakan Penilaian Sendiri bagi Dewan Komisaris
dan Direksi
Self-Assessment Policy for the Board of
Commissioners and Board of Directors | 221 | Sistem Pengendalian Internal
Internal Control System |
| 138 | Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
General Meeting of Shareholders (GMS) | 160 | Kebijakan Remunerasi bagi Dewan Komisaris Dan
Direksi
Remuneration Policy for the Board of
Commissioners and Board of Directors | 223 | Anti Fraud Management
Anti-Fraud Management |
| 141 | Dewan Komisaris
Board of Commissioners | 161 | Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi, dan
Pemegang Saham Pengendali
Affiliation Between the Board of Commissioners,
Board of Directors, and Controlling Shareholders | 223 | Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait dan
Penyediaan Dana Besar
Funds Provision to Related Parties and
Large Exposure |
| 146 | Komite-Komite di Bawah Dewan Komisaris
Committees Under the Board of
Commissioners | 162 | Komite-Komite di Bawah Direksi
Committees Under the Board of Directors | 224 | Rencana Strategis Bank
Strategic Plan of the Bank |
| 155 | Direksi
Board of Directors | 164 | Sekretaris Perusahaan
Corporate Secretary | 226 | Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-
Keuangan
Transparency of Financial and Non-Financial
Condition |
| 158 | Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris
dan Direksi
Diversity of Composition of the Board of
Commissioners and Board of Directors | 167 | Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan, Audit Internal
dan Audit Eksternal
Implementation of Compliance Function, Internal
Audit, and External Audit | 228 | Perkara Penting
Legal Cases |
| 158 | Rapat Gabungan Direksi dan Dewan
Komisaris
Joint Meeting Between the Board of
Directors and Board of Commissioners | 171 | Audit Internal
Internal Audit | 229 | Kode Etik Perusahaan
Code of Conduct |
| 159 | Program Pengembangan Dewan Komisaris
dan Direksi
Competence Development of the Board of
Commissioners and Board of Directors | 176 | Manajemen Risiko
Risk Management | 229 | Budaya Perusahaan
Corporate Culture |
| | | 178 | Organisasi Manajemen Risiko
Risk Management Organization | 230 | Sistem Pelaporan Pelanggaran
Whistleblowing System |
| | | | | 231 | Pakta Integritas
Integrity Pact |

**BANK GANESHA
BERKOMITMEN UNTUK
MENERAPKAN GCG DI
SELURUH TINGKATAN DAN
JENJANG ORGANISASI DENGAN
SENANTIASA BERLANDASKAN
PRINSIP PRINSIP GCG, YANG
TERDIRI ATAS KETERBUKAAN,
AKUNTABILITAS,
PERTANGGUNGJAWABAN,
INDEPENDENSI DAN
KEWAJARAN.**

Bank Ganesha is committed to implementing GCG within all of its organization levels by always referring to the GCG principles consisting of transparency, accountability, responsibility, independency and fairness as its foundation.

“
”

Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance



DASAR PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance/GCG*) merupakan faktor yang sangat penting bagi Bank dalam menjalankan kegiatan usahanya. Selain dapat meningkatkan kinerja Bank, penerapan GCG pada jangka panjang dapat memberikan timbal balik positif bagi kelangsungan usaha Bank. Timbal balik positif tersebut di antaranya berupa perlindungan terhadap kepentingan *stakeholder*, kepercayaan masyarakat, serta optimalisasi aspek kepatuhan Bank terhadap peraturan yang berlaku, khususnya terkait industri perbankan. Untuk itu, Bank Ganesha berkomitmen untuk menerapkan GCG di seluruh tingkatan dan jenjang organisasi.

Pelaksanaan GCG Bank senantiasa berlandaskan prinsip-prinsip GCG, yang terdiri atas keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran.

Uraian terkait penerapan prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

BASIS OF CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

Good Corporate Governance (GCG) is an essential factor for the Bank in carrying out its business activities. Aside from leveraging the Bank's performance, long-term implementation of GCG can generate positive results for the Bank's business sustainability, such as protection for stakeholders' interests, public trust, and optimization of the Bank's compliance aspect with the prevailing regulations particularly in relation to the banking industry. To that end, Bank Ganesha is committed to implementing GCG within all of its organization levels.

GCG implementation in the Bank is always based on the GCG principles consisting of transparency, accountability, responsibility, independency and fairness.

Description for each principle is as follows:

1. Keterbukaan
Bank menerapkan keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan.
2. Akuntabilitas
Bank menjamin adanya kejelasan fungsi dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab tiap organ pada struktur organisasi, guna terwujudnya pengelolaan Bank yang berjalan secara efektif.
3. Pertanggungjawaban
Bank menjamin kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.
4. Independensi
Bank berkomitmen untuk menjalankan pengelolaan secara profesional tanpa pengaruh dan tekanan dari pihak manapun.
5. Kewajaran
Bank senantiasa memperhatikan aspek keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pedoman dan Kebijakan Tata Kelola

Agar prinsip-prinsip GCG dapat dilaksanakan dengan baik dan diimplementasikan secara berkelanjutan oleh seluruh jajaran yang ada, Bank telah menyusun pedoman dan kebijakan GCG. Secara berkala, Bank melakukan tinjauan serta kajian ulang terhadap kelengkapan kebijakan dan pedoman, sesuai perubahan strategi Bank serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Kebijakan dan Pedoman GCG yang telah dimiliki Bank antara lain:

1. Pedoman *Good Corporate Governance* Bank Ganesha;
2. Pedoman *Self-Assessment* GCG;
3. Kode Etik Bank Ganesha;
4. Pedoman Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris;
5. Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi;
6. Pedoman Kerja Komite;
7. Kebijakan terkait Kepatuhan;
8. Kebijakan terkait Manajemen Risiko;
9. Pedoman Audit Internal;
10. Pedoman Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme;

1. Transparency
The Bank implements transparency principle in delivering material and relevant information as well as openness principle in the decision-making process.
2. Accountability
The Bank ensures the clarity of functions as well as duties and responsibilities of each organ in organization structure in order to realize an effective Bank's management.
3. Responsibility
The Bank ensures that the Bank's management is compliant with the applicable laws and regulations as well as sound banking management principles.
4. Independency
The Bank commits to implementing professional management process without any influence and pressure from other parties.
5. Fairness
The Bank continuously takes is account the fairness and equality aspects in meeting the rights of stakeholders arising from the agreements and prevailing laws and regulations.

Governance Guidelines and Policies

In order to implement GCG principles properly and effectively on all existing organizational level in a sustainable manner, the Bank has formulated GCG guidelines and policies. Periodically, the Bank reviews the completeness of the policies and guidelines in accordance with development of Bank's strategies as well as the prevailing laws and regulations.

GCG policies and guidelines established by the Bank are, among others:

1. Good Corporate Governance Guidelines of Bank Ganesha
2. GCG Self-Assessment Guidelines;
3. Code of Conduct of Bank Ganesha;
4. Board Manual of the Board of Commissioners;
5. Board Manual of the Board of Directors;
6. Work Guidelines for the Committees;
7. Policies related to Compliance;
8. Policies related to Risk Management;
9. Guidelines for Internal Audit;
10. Guidelines for Anti Money Laundering and Counter-Terrorism Financing;

11. Pedoman Kerja *Corporate Secretary*;
12. Pedoman Strategi Anti *Fraud*;
13. Pedoman Benturan Kepentingan;
14. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa;
15. Kebijakan Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi; dan
16. Kebijakan Pencegahan *Insider Trading* atau Perdagangan Orang Dalam.

Implementasi *Good Corporate Governance*

Bank Ganesha telah efektif menjadi perusahaan terbuka sejak 12 Mei 2016. Sehubungan dengan itu, Bank telah menerapkan tata kelola perusahaan terbuka sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, yaitu menerapkan 25 rekomendasi dalam 5 (lima) aspek dan 8 (delapan) prinsip tata kelola perusahaan terbuka. Secara berkelanjutan, Bank berkomitmen untuk senantiasa menyempurnakan penerapan tata kelola perusahaan terbuka sesuai dengan rekomendasi dalam POJK tersebut.

Selain itu, implementasi GCG yang dilakukan oleh Bank juga berpegang pada berbagai peraturan lain, di antaranya:

1. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Bank Indonesia No. 8/14/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia No. 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum yang telah dibatalkan menjadi POJK No. 55/POJK.03/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
3. Surat Edaran Bank Indonesia No. 15/15/DPNP tanggal 29 April 2013 perihal Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum;
4. Peraturan Bank Indonesia No. 14/14/2012 tanggal 18 Oktober 2012 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.03/2016 tanggal 12 Agustus 2016 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank;

11. Work Guidelines for *Corporate Secretary*;
12. Guidelines for Anti-Fraud Strategy;
13. Guidelines on Conflict of Interest;
14. Guidelines on Goods and Services Procurement;
15. Self-Assessment policies on the Performance of the Board of Commissioners and Board of Directors;
16. Prevention of *Insider Trading*.

Implementation of *Good Corporate Governance*

Bank Ganesha effectively changed its status into a public company since May 12, 2016. Hence, the Bank has implemented corporate governance principle for public companies as stipulated in the Regulation of Financial Services Authority (OJK) No. 21/POJK.04/2015 concerning the Implementation of Governance Guidelines for Public Companies, namely by applying 25 recommendations in 5 (five) aspects and 8 (eight) governance principles for public companies. In addition, the Bank is committed to continuously improving its public company governance implementation in accordance with the recommendations stipulated in the POJK.

The Bank also implemented GCG by referring to other regulations, such as:

1. Laws of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007, dated August 16, 2007, on Limited Liability Company;
2. Bank Indonesia's Regulation No. 8/14/PBI/2006 dated October 5, 2006, on the Amendment to Bank Indonesia's Regulation No. 8/4/PBI/2006 on the Implementation of *Good Corporate Governance* for Public Banks revoked and amended to POJK No. 55/POJK.03/2016 dated December 9, 2016, on Governance Implementation for Public Banks;
3. Bank Indonesia's Circular Letter No. 15/15/DPNP dated April 29, 2013 on the Implementation of *Good Corporate Governance* for Public Banks;
4. Bank Indonesia's Regulation No. 14/14/2012 dated October 18, 2012 on the Transparency and Publication of Bank's Reports;
5. Financial Services Authority's Regulation No. 32/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 on the Plans and Implementation of General Meeting of Shareholders for Public Companies;
6. Financial Services Authority's Regulation No. 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
7. Financial Services Authority's Regulation No. 32/POJK.03/2016 dated August 12, 2016 on the Transparency and Publication of Bank's Reports;

- | | |
|--|--|
| <p>8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;</p> <p>9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.03/2015 tanggal 21 Agustus 2015 tentang Ketentuan Kehati-hatian Dalam Rangka Stimulus Perekonomian Nasional Bagi Bank Umum;</p> <p>10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 45/POJK.03/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum;</p> <p>11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;</p> <p>12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;</p> <p>13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum;</p> <p>14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 5/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank;</p> <p>15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 6/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor Berdasarkan Modal Inti Bank;</p> <p>16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 11/POJK.03/2016 tanggal 2 Februari 2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum;</p> <p>17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum;</p> <p>18. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 27/SEOJK.03/2016 tanggal 14 Juli 2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti; dan</p> <p>19. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 25/SEOJK.03/2016 tanggal 14 Juli 2016 tentang Rencana Bisnis Bank Umum.</p> | <p>8. Financial Services Authority's Regulation No. 8/POJK.04/2015 dated June 25, 2015 on Websites of Issuers or Public Companies;</p> <p>9. Financial Services Authority's Regulation No. 11/POJK.03/2015 dated August 21, 2015 on Prudent Principle in National Economic Stimulus for Public Companies;</p> <p>10. Financial Services Authority's Regulation No. 45/POJK.03/2015 dated December 23, 2015 on Governance Implementation in Remuneration for Public Banks;</p> <p>11. Financial Services Authority's Regulation No. 55/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Guidelines of Work Implementation of Audit Committee;</p> <p>12. Financial Services Authority's Regulation No. 56/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Guidelines of Drafting of Audit Committee Charter;</p> <p>13. Financial Services Authority's Regulation No. 4/POJK.03/2016 dated January 26, 2016 on the Assessment of Health Index of Public Banks;</p> <p>14. Financial Services Authority's Regulation No. 5/POJK.03/2016 dated January 27, 2016 on Bank's Business Plan;</p> <p>15. Financial Services Authority's Regulation No. 6/POJK.03/2016 dated January 27, 2016 on Business Activity and Office Network Based on Bank's Core Capital;</p> <p>16. Financial Services Authority's Regulation No. 11/POJK.03/2016 dated February 2, 2016 on the Capital Adequacy Ratio for Public Banks;</p> <p>17. Financial Services Authority's Regulation No. 18/POJK.03/2016 dated March 16, 2016 on the Implementation of Risk Management for Public Banks;</p> <p>18. Financial Services Authority's Circular Letter No. 27/SEOJK.03/2016 dated July 14, 2016 on Business Activity of Public Banks Based on Core Capital; and</p> <p>19. Financial Services Authority's Circular Letter No. 25/SEOJK.03/2016 dated July 14, 2016 on Public Bank's Business Plan.</p> |
|--|--|

Penilaian terhadap Pelaksanaan GCG

Bank Ganesha melakukan *self-assessment* GCG sesuai Peraturan Bank Indonesia (PBI) No. 8/4/PBI/2006 tanggal 30 Januari 2006, sebagaimana telah diubah melalui PBI No. 8/14/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006 tentang Pelaksanaan GCG Bagi Bank Umum, yang telah dibatalkan menjadi POJK No. 55/POJK.03/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, serta Surat Edaran Bank Indonesia No. 15/15/DPNP tanggal 29 April 2013 perihal Pelaksanaan GCG bagi Bank Umum. Hasil *self assessment* pelaksanaan GCG, sebagai salah satu faktor penilaian Tingkat

Assessment on GCG Implementation

Bank Ganesha performed GCG self-assessment in line with Bank Indonesia's Regulation (PBI) No. 8/4/PBI/2006 dated January 30, 2006, amended through the PBI No. 8/14/PBI/2006 dated October 5, 2006 on GCG Implementation in Public Banks, revoked and amended to POJK No. 55/POJK.03/2016 dated December 9, 2016, on Governance Implementation for Public Banks, and Bank Indonesia's Circular Letter No. 15/15/DPNP dated April 29, 2013 on the Implementation of GCG for Public Banks. The result of self-assessment on GCG implementation, as a factor of assessment of Public Bank's

Kesehatan Bank Umum, telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) secara berkala tiap semester.

Health Index, is submitted periodically to the Financial Services Authority (OJK) once every six months.

Dalam melakukan *self-assessment* pelaksanaan GCG, Bank memastikan penerapan pelaksanaan GCG atas 11 (sebelas) faktor penilaian pelaksanaan GCG yaitu:

In conducting the self-assessment on GCG implementation, the Bank ensures that its GCG is implemented based on 11 (eleven) assessment factors, namely:

1. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite;
4. Penanganan benturan kepentingan;
5. Penerapan fungsi kepatuhan;
6. Penerapan fungsi Audit Internal;
7. Penerapan fungsi Audit Eksternal;
8. Penerapan manajemen risiko termasuk Sistem Pengendalian Internal (SPI);
9. Penyediaan dana kepada pihak terkait dan dana besar;
10. Transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan, laporan pelaksanaan GCG, dan pelaporan internal; serta
11. Rencana strategis Bank.

1. Implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners;
2. Implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors;
3. Availability and implementation of duties of Committees;
4. Management of conflict of interest;
5. Implementation of compliance function;
6. Implementation of Internal Audit function;
7. Implementation of External Audit function;
8. Implementation of risk management including Internal Control System;
9. Provision of funds to the related parties and large exposure
10. Transparency and of financial and non-financial conditions, GCG implementation report and internal reporting; and
11. Bank's strategic plans.

Self-assessment atas pelaksanaan GCG dilakukan secara komprehensif dan terstruktur dalam 3 (tiga) aspek *governance* yaitu *governance structure*, *governance process*, dan *governance outcome*. Hasil penilaian atas 3 (tiga) aspek *governance* tersebut merupakan satu kesatuan. Jika terdapat salah satu aspek yang tidak memadai, maka kelemahan tersebut dapat mempengaruhi hasil akhir penilaian.

Self-assessment on GCG implementation is conducted in a comprehensive and structured manner over 3 (three) governance aspects, namely governance structure, governance process and governance outcome. The assessment results of the 3 (three) aspects are incorporated into one report in which if one aspects is not adequate, the inadequacy shall impact on the end result of assessment.

Hasil *self-assessment* pelaksanaan GCG per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

The result of self-assessment on GCG implementation as of December 31, 2016 is as follows:

Hasil Penilaian Sendiri (Self-Assessment) Pelaksanaan GCG Result of Self-Assessment on GCG Implementation		
	Peringkat / Rank	Definisi Peringkat / Definition
Individual	3*)	"Cukup Baik" / "Adequate"
Konsolidasi / Consolidation	-	-

*) Hasil akhir *self-assessment* pelaksanaan GCG per tanggal 31 Desember 2016 adalah komposit 3 (Cukup Baik), dikarenakan masih terdapat kewajiban divestasi pemegang saham yang belum diselesaikan /
The final result of self-assessment on GCG implementation per December 31, 2016 was composite 3 (Adequate), as there was a liability of shareholder's divestment that has yet to settle

Penerapan GCG Bank Ganesha dinilai cukup baik tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG yang mencakup *governance structure*, *governance process*, dan *governance outcome*. Perincian mengenai hal tersebut ialah sebagai berikut:

The implementation of GCG in Bank Ganesha is assessed to be adequate as reflected on the fulfillment of GCG principles covering governance structure, governance process, and governance outcome. The details on these aspects are as follows:

A. Governance Structure

Berbagai faktor positif pada *governance structure* yaitu:

1. Jumlah, komposisi, kriteria, independensi, serta kompetensi Dewan Komisaris telah memenuhi

A. Governance Structure

Several positive factors in governance structure are:

1. The number, composition, criteria, independency and competency of the Board of Commissioners

- ketentuan GCG. Dewan Komisaris juga telah memiliki Pedoman atau Tata Tertib Kerja yang mengatur pelaksanaan tugas-tugasnya.
2. Kriteria dan komposisi Direksi telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk pelaksanaan tugas Direksi, Bank telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi.
 3. Kriteria dan komposisi keanggotaan komite telah sesuai dengan ketentuan. Ketua Komite telah dijabat oleh Komisaris Independen Bank.
 4. Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur benturan kepentingan yang mengatur penanganan dan pengungkapannya.
 5. Bank telah mempunyai Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) yang independen terhadap satuan kerja operasional yang didukung sumber daya manusia yang telah memiliki sertifikasi kepatuhan serta Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan (LSPP).
 6. Dalam Pelaksanaan Audit Internal, Bank telah melaksanakannya berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Bank (SPFAIB).
 7. Penugasan Audit Eksternal telah dilengkapi dengan Surat Kesepakatan Kerja.
 8. Bank telah memiliki struktur, kebijakan, dan prosedur yang mendukung penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal.
 9. Bank memiliki kebijakan prosedur pelaksanaan transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan.
 10. Bank memperkuat permodalan dengan menerbitkan saham melalui penawaran umum perdana saham (*Initial Public Offering/IPO*) yang telah dilaksanakan pada tanggal 12 Mei 2016.

Meski demikian, terdapat beberapa faktor yang diketahui belum menunjukkan pencapaian yang positif. Saat ini, faktor-faktor tersebut sedang dalam proses perbaikan guna penyempurnaan penerapan GCG Bank Ganesha. Beberapa faktor tersebut di antaranya:

1. Pada struktur organisasi masih terdapat kekosongan dan rangkap jabatan, antara lain Kepala Kantor Cabang Semarang, Kepala Kantor Cabang Pembantu Serpong, Kepala Kantor Cabang Kelapa Gading, serta beberapa jabatan di kantor pusat, antara lain Kepala Divisi *Treasury* dan Kepala Divisi Kredit.
2. Satuan Kerja Kepatuhan belum didukung oleh jumlah (kuantitas) sumber daya manusia yang cukup untuk menyelesaikan tugas secara efektif.

have been in line with GCG provisions. The Board of Commissioners also has Guidelines or Board Manual which regulates the implementation of their duties.

2. The criteria and composition of the Board of Directors have been in line with the prevailing regulations. For the implementation of the Board of Directors' duties, the Bank has Guidelines of Board Manual of the Board of Directors.
3. The criteria and composition of Committee's members have been in line with the provisions. The Head of Committees are held by the Bank's Independent Commissioner.
4. The Bank has policies and procedures of conflict of interest which regulates its management and disclosure.
5. The Bank has an independent Compliance Work Unit (SKK) of operational work units which is supported by the Bank's human resources having the compliance certification as well as Anti Money Laundering and Counter-Terrorism Financing (AML-CTF) issued by the Banking Profession Certification Agency (LSPP).
6. In conducting its Internal Audit, the Bank refers to the Implementation Standards of Bank's Internal Audit Function (SPFAIB).
7. The assignment for External Audit has been complemented with Work Agreement.
8. The Bank has a structure, policy and procedure to support the implementation of risk management and internal control.
9. The Bank has a policy on transparency procedure of financial and non-financial conditions.
10. The Bank strengthens its capital by issuing shares through initial public offering (IPO). The Bank's execute its IPO on May 12, 2016.

Nevertheless, there are several factors that have not shown positive achievements. Currently, these factors are being improved in order to advance GCG implementation in Bank Ganesha. The factors are:

1. Vacant and concurrent positions in the organization structure, among others the Branch Manager (BM) Semarang, Sub-Branch Manager (SBM) Serpong, BM Kelapa Gading, as well as in several positions at Head Office, such as Head of Treasury Division and Head of Loan Division.
2. The Compliance Work Unit has not been supported by sufficient number (quantity) of human resources to implement its duties effectively.

3. Perlu adanya pengembangan, seperti Sistem Informasi Manajemen Risiko Terintegrasi. Saat ini, sistem informasi manajemen risiko yang telah terintegrasi adalah risiko kredit, rentabilitas dan permodalan, sedangkan risiko operasional, pasar, dan likuiditas masih dalam pengembangan.
4. Untuk menjalankan bisnis perbankan, Bank membuat rencana strategis yang disusun dalam bentuk *corporate plan* dan *business plan*. Bank telah memiliki *corporate plan* meski perlu direvisi agar sesuai dengan strategi Rencana Bisnis Bank tahun 2017-2019 yang disampaikan ke OJK. Saat ini hal tersebut sedang dalam proses penyusunan.

B. Governance Process

Beberapa faktor positif pada *governance process* yaitu:

1. Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Remunerasi dan Nominasi untuk membantu pelaksanaan tugasnya. Dewan Komisaris juga telah menyediakan waktu yang cukup agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal dalam rangka fungsi pengawasan.
2. Direksi mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta telah dipertanggungjawabkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
3. Komite telah melaksanakan tugas sesuai cakupan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Direksi bersama Direktur Kepatuhan dan Satuan Kerja Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah untuk memastikan terlaksananya fungsi kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, guna mendukung terciptanya budaya kepatuhan.
5. Hasil temuan audit internal telah dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan. Tindak lanjut hasil pemeriksaan yang belum diselesaikan oleh *auditee* telah dilaporkan ke Presiden Direktur disertai tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
6. Bank telah menunjuk Akuntan Publik dengan persyaratan yang telah sesuai dengan ketentuan.
7. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dalam penerapan manajemen risiko, antara lain mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi dan memberikan arahan perbaikan atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala.

3. The Integrated Risk Management Information System needs development. Currently, the risk management information systems that have been integrated are credit risk, rentability risk and capitalization risk. While the operational, market and liquidity risks remain in development.
4. To perform banking business, the Bank has prepared strategic plans that are prepared in the form of corporate plan and business plan. The Bank has corporate plans that need to be revised so as to be in line with the Bank's Business Plan For 2017-2019 which has been submitted to OJK. The plan is in development at present.

B. Governance Process

Several positive factors in governance process are:

1. The Board of Commissioners has established Audit Committee, Risk Monitoring Committee and Remuneration and Nomination Committee to assist their duties. The Board of Commissioners also provides considerable time to perform their duties and responsibilities optimally within the framework of supervisory function.
2. The Board of Directors manages the Bank in accordance with their authority and responsibilities as stipulated in the Articles of Association and prevailing laws and regulations, and has been held accountable for in the General Meeting of Shareholders (GMS).
3. The Committees have conducted their duties in accordance with their scope of duties and responsibilities.
4. The Compliance Directors, together with the Board of Directors and Compliance Work Unit has determined the steps to ensure the implementation of Bank's compliance function with the prevailing laws and regulations in order to support the creation of compliance culture.
5. The findings of internal audit have been stipulated in the Report of Audit Results. Follow-up actions on the audit result that have not been completed by the auditees have been reported to the President Director and copy to Compliance Director.
6. The Bank has appointed a Public Accountant with requirements that have been in line with the provisions.
7. Duties and responsibilities of the Board of Commissioners in the risk management implementation, among others, are to evaluate the accountability of the Board of Directors and provide direction for improvement of risk management policy in a periodical manner.

8. Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain menyusun, menetapkan, serta memperbarui kebijakan dan prosedur manajemen risiko, untuk kemudian melaporkan kepada Dewan Komisaris secara berkala melalui rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi.
9. Bank secara berkala telah mengevaluasi dan memperbarui kebijakan, sistem, dan prosedur terkait penyediaan dana kepada pihak terkait dan dana besar.
10. Bank telah meningkatkan keterbukaan informasi mengenai kondisi keuangan dan non-keuangan, serta informasi produk dan penggunaan data pribadi nasabah sesuai dengan ketentuan. Secara berkala telah dilakukan sosialisasi terkait keterbukaan informasi produk dan layanan untuk karyawan *front office*, sehingga informasi produk dan layanan Bank yang disampaikan kepada nasabah merupakan informasi yang terkini.
11. Direksi telah melaksanakan Rencana Bisnis Bank (RBB) secara efektif dan atas kinerja yang dicapai, dilakukan evaluasi dalam pembahasan rapat Direksi bersama Dewan Komisaris.

Di samping berbagai faktor positif pada *governance process* di atas, masih terdapat beberapa faktor yang saat ini masih dalam proses perbaikan, antara lain:

1. Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), auditor eksternal dan hasil pengawasan OJK. Atas tindak lanjut temuan tersebut dilakukan pengawasan dan evaluasi. Namun, masih terdapat temuan OJK dan audit eksternal yang belum selesai ditindaklanjuti.
2. Terkait dengan kebijakan nominasi, Komite Remunerasi dan Nominasi harus menyusun sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian Dewan Komisaris dan Direksi. Saat ini, Komite Remunerasi dan Nominasi sedang menyesuaikan sistem dan prosedur pemilihan/penggantian Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan ketentuan yang terbaru.
3. Masih terdapat objek pemeriksaan SKAI yang belum dipenuhi, hal ini disebabkan belum terpenuhinya jumlah audit internal yang dapat melaksanakan program kerja yang telah disusun.
4. Direksi telah menetapkan struktur organisasi termasuk wewenang dan tanggung jawab yang jelas pada setiap jenjang jabatan terkait penerapan manajemen risiko.

8. The Board of Directors have conducted their duties and responsibilities, among other, to prepare, determine and update risk management policies and procedures, and to periodically report them to the Board of Commissioners through the joint meetings of the Board of Commissioners and Board of Directors.
9. The Bank has evaluated and updated the policies, systems and procedures of loan provision to the related parties and large exposure periodically.
10. The Bank has improved information disclosure in financial and non-financial conditions as well as product information and use of customer's personal data in accordance with the provisions. Periodically, the Bank has conducted dissemination on product and service information to the front office employees so that the information on the Bank's products and services is the most up-to-date information.
11. The Board of Directors has effectively implemented the Bank's Business Plan and evaluated the Bank's performance achievement in the joint meeting of the Board of Commissioners and Board of Directors.

Aside from the positive factors in the above governance process, there are several factors that are being improved at present, such as:

1. The Board of Directors has followed up the audit findings and recommendations from the Internal Audit Work Unit (SKAI), external auditors and results of OJK supervision. The follow-up actions have been monitored and evaluated, however, there are several OJK and external audit findings that have yet to be followed-up.
2. In relation to the nomination policies, the Remuneration and Nomination Committee has to prepare the system and procedure for the nomination and/or replacement of the Board of Commissioners and Board of Directors. At present, the Remuneration and Nomination Committee is adjusting the system and procedure to appoint/replace the Board of Commissioners and Board of Directors in accordance with the most recent provisions.
3. There are several audit objects of SKAI that have yet performed due to the unfulfilled number of internal audit to carry out the work program that has been prepared.
4. The Board of Directors has determined the organization structure, including clear authority and responsibility in each position in relation to the

Namun, adanya rangkap jabatan pada posisi pimpinan kantor cabang/cabang pembantu dapat menghambat kelancaran operasional, sistem pengendalian, dan pencapaian target kantor cabang/cabang pembantu.

5. Masih terdapat permasalahan strategis yaitu kewajiban divestasi pemegang saham *existing* yang belum dilaksanakan. Bank berkomitmen untuk menyelesaikan proses divestasi paling lambat akhir tahun 2017.

C. Governance Outcome

Beberapa faktor positif pada *governance outcome*, yaitu:

1. Dewan Komisaris telah membuat evaluasi Realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB), evaluasi SKAI, evaluasi Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR), dan evaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan secara rutin, yang hasilnya disampaikan kepada Direksi melalui bentuk saran/nasihat sebagai pemenuhan tugas pengawasan.
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi telah diterima dan mendapat persetujuan RUPS.
3. Hasil evaluasi komite digunakan sebagai dasar rekomendasi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas pengawasan.
4. Tidak ada benturan kepentingan yang terjadi.
5. Bank telah menyampaikan Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan kepada OJK setiap semester sesuai dengan ketentuan.
6. Fungsi audit internal telah dilakukan sesuai prinsip-prinsip Standar Pelaksanaan Fungsi audit internal Bank (SPFAIB) dan laporan pelaksanaan kegiatan fungsi audit telah dilaporkan.
7. Akuntan publik telah bertindak secara independen dalam melakukan audit dan hasilnya telah dituangkan dalam laporan hasil audit dan *management letter*.
8. Bank telah menerapkan manajemen risiko secara efektif dan melakukan aktivitas bisnis sesuai kemampuan permodalan.
9. Dalam penerapan penyediaan dana kepada pihak terkait dan/atau dana besar tidak terjadi pelanggaran dan pelampauan Batas Maksimal Pemberian Kredit (BMPK).
10. Laporan tahunan dan laporan GCG telah disampaikan sesuai dengan ketentuan transparansi laporan dan dengan tepat waktu. Laporan-laporan tersebut juga telah dimuat dalam situs resmi Bank.

implementation of risk management. However, the concurrent position of branch/sub-branch manager may hinder the operational activity, control system and target achievement of branch/sub-branch offices.

5. There are several strategic issues such as divestment liabilities of existing shareholders that have yet performed. The Bank is committed to settling the divestment process by the end of 2017 at the latest.

C. Governance Outcome

Several positive factors in *governance outcome* are as follows:

1. The Board of Commissioners has routinely evaluated the Realization of Bank's Business Plan (RBB), the SKAI, the Risk Management Work Unit (SMKR) and the implementation of compliance function and the results are submitted to the Board of Directors in the form of recommendations/advice as the fulfillment of their supervisory duties.
2. The implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors have been received and approved by the GMS.
3. The result of committees' evaluations is used as the basis for the recommendations of the Board of Commissioners in conducting their supervisory duties.
4. There has been no conflict of interest occurring.
5. The Bank has submitted the Implementation Report of Compliance Function to OJK each semester in line with the provisions.
6. The function of internal audit has been conducted in accordance with the principles of Implementation Standards of Bank's Internal Audit Function (SPFAIB) and the report on audit function activities has been submitted.
7. The public accountant has acted in an independent manner in performing audit activity and the result has been stipulated in the report of audit result and management letter.
8. The Bank has implemented risk management effectively and conducted business activities in line with its capital capabilities.
9. In the implementation of loan provision to the related parties and/or large exposure, there was neither violation nor excess of Legal Lending Limit (LLL).
10. The annual report and GCG report have been submitted in accordance with the reporting transparency aspect and in a timely manner. In addition, the reports have been uploaded to the Bank's official website.

11. Rencana Bisnis Bank menggambarkan pertumbuhan yang berkesinambungan. Hal ini terlihat dari realisasi *budget* yang telah melampaui target.

Di samping faktor positif pada *governance outcome* di atas, masih terdapat beberapa faktor yang saat ini masih dalam proses perbaikan, antara lain:

1. Terdapat pelanggaran terhadap ketentuan yang mengakibatkan Bank dikenakan sanksi denda sebesar Rp9.000.000,- (sembilan juta Rupiah) yakni penyampaian Laporan Tahunan tidak disertai penyampaian *management letter*. Selain itu, terdapat pula sanksi akibat adanya koreksi Laporan Bank Umum (LBU) dan keterlambatan koreksi Laporan Kantor Pusat Bank Umum (LKPBU).
2. Masih terdapat ketidakpatuhan dalam pengajuan usulan kredit yaitu beberapa usulan kredit belum dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Perkreditan Internal, antara lain jaminan yang belum dilakukan penilaian oleh penilai independen, *coverage* jaminan, dan kunjungan nasabah yang tidak sesuai dengan ketentuan.
3. Terdapat temuan pemeriksaan SKAI yang belum ditindaklanjuti sesuai dengan target waktu yang disepakati dan masih terdapat temuan yang berulang.
4. Penerapan manajemen risiko perlu ditingkatkan terutama dalam pengawasan kredit pasca pencairan, serta terdapat beberapa pelampauan atas *risk appetite* dan *risk tolerance* yang telah ditetapkan, terutama pada risiko kredit.

Bank optimistis, penyempurnaan penerapan GCG yang sedang dilakukan mampu terealisasi secara baik dan dapat selesai pada tahun buku berikutnya.

Struktur Tata Kelola

Guna mewujudkan pelaksanaan GCG secara optimal, Bank telah melengkapi struktur tata kelola yang terdiri atas 3 (tiga) organ utama, yaitu Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, dan Direksi, serta berbagai organ pendukung, yang terdiri atas 3 (tiga) komite di bawah fungsi Dewan Komisaris, 8 (delapan) komite di bawah fungsi Direksi, dan 3 (tiga) Satuan Kerja yang dibentuk Direksi.

Perincian mengenai struktur tata kelola Bank dapat dilihat sebagai berikut:

11. The Bank's business plan described a sustainable growth as observed from the realization of budget that has exceeded the targets.

Aside from the positive factors in the above governance outcome, there are several factors that are currently in development, such as:

1. There has been a violation against certain provision, namely the submission of annual report that is not complemented by management letter, which resulted in a sanction imposed on the Bank in the form of fine amounting to Rp9,000,000 (nine million Rupiah). Moreover, there are other sanctions imposed on the Bank due to the correction in the Public Bank's Report (LBU) and delay in the correction of Report of Public Bank's Head Office (LKPBU).
2. There has been a non-compliance action with the loan proposal, in which several proposals have not been carried out in accordance with the Internal Lending Guidelines, such as the guarantee that has yet to be assessed by an independent assessor, guarantee coverage and customer's visit that is not in line with the provisions.
3. There are SKAI findings that have not been followed-up in accordance with the approved target and time, in addition to several repetitive findings found by the SKAI.
4. The implementation of risk management needs to be improved, particularly in the loan supervision post liquidation. Moreover, there are several excess on the determined risk appetite and risk tolerance, particularly in credit risk.

The Bank is optimistic that the improvement of GCG implementation that is currently undertaken will be realized well and completed in the next fiscal year.

Governance Structure

To optimally implement GCG principles, the Bank has completed its governance structure which consists of 3 (three) main organs, namely the General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners and the Board of Directors, as well as various supporting organs comprising 3 (three) committees under the Board of Commissioners, 8 (eight) committees under the Board of Directors, and 3 (three) work units established by the Board of Directors.

Details on the Bank's governance structure are as follows:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS); 2. Dewan Komisaris; 3. Direksi; 4. Komite-komite yang membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Komite Audit; b. Komite Pemantau Risiko; dan c. Komite Remunerasi dan Nominasi. 5. Komite-komite yang berada di bawah fungsi Direksi, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Komite <i>Asset and Liabilities</i>; b. Komite Kebijakan Kredit; c. Komite Manajemen Risiko; d. Komite Pengarah Teknologi dan Informasi; e. Komite Kredit; f. Komite Personalia; g. Komite Anti <i>Fraud</i>; dan h. Tim Pengadaan Barang dan jasa. 6. Satuan Kerja yang dibentuk Direksi, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Satuan Kerja Manajemen Risiko; b. Satuan Kerja Kepatuhan; dan c. Satuan Kerja Audit Intern. | <ol style="list-style-type: none"> 1. General Meeting of Shareholders (GMS); 2. Board of Commissioners; 3. Board of Directors; 4. Committees supporting the duties of Board of Commissioners, covering: <ol style="list-style-type: none"> a. Audit Committee; b. Risk Monitoring Committee; and c. Remuneration and Nomination Committee. 5. Committees supporting the duties of Board of Directors, covering: <ol style="list-style-type: none"> a. Asset and Liabilities Committee; b. Credit Policy Committee; c. Risk Management Committee; d. Technology and Information Steering Committee; e. Credit Committee; f. Personnel Committee; g. Anti Fraud Committee; and h. Procurement Team. 6. Work Units established by the Board of Directors, covering: <ol style="list-style-type: none"> a. Risk Management Work Unit; b. Compliance Work Unit; and c. Internal Audit Work Unit. |
|---|--|

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

RUPS merupakan organ tertinggi dalam struktur organisasi Bank. Karenanya, RUPS memiliki kewenangan yang tidak dimiliki oleh Dewan Komisaris maupun Direksi, dengan batasan yang ditentukan dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Kewenangan tersebut mencakup antara lain, meminta pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi terkait pengelolaan Perseroan, mengubah Anggaran Dasar, mengangkat dan memberhentikan Direksi serta Dewan Komisaris, serta memutuskan pembagian tugas dan wewenang pengurusan jajaran Direksi.

Pelaksanaan RUPS terdiri dari RUPS Tahunan (RUPST) dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB). RUPST wajib diselenggarakan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir, sedangkan RUPSLB dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Tahapan dan Tata Cara RUPS

Pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham dilakukan oleh Direksi paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS. Pengumuman dilakukan melalui:

1. Surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
2. Situs bursa efek; dan

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

GMS is the highest organ in the Bank's organization structure. Hence, GMS has the authority that is not granted to the Board of Commissioners and Board of Directors, with limitations that are stipulated in the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations. The authority covers, among others, requesting the accountability of the Board of Commissioners and Board of Directors in relation to the Company's management, amending the Company's Articles of Association, appointing and dismissing the Board of Commissioners and Board of Directors and determining the division of duties and authority of the Board of Directors.

GMS consists of Annual GMS (AGMS) and Extraordinary GMS (EGMS). The AGMS needs to be convened within 6 (six) months, at the latest, after the ending of the fiscal year, while the EGMS can be convened at any time in line with the requirements.

GMS Procedures

Announcement of GMS to the Shareholders is carried out by the Board of Directors within 14 (fourteen) days, at the latest, before the summons for GMS. The announcement is conducted through:

1. National newspaper in Indonesian language
2. Stock exchange's website; and

- | | |
|---|---|
| <p>3. Situs Bank (dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). Bank melakukan Pemanggilan RUPS paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum pelaksanaan RUPS. Pemanggilan RUPS memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanggal penyelenggaraan RUPS; 2. Waktu penyelenggaraan RUPS; 3. Tempat penyelenggaraan RUPS; 4. Ketentuan Pemegang Saham yang berhak hadir; <p>5. Mata acara rapat; dan</p> <p>6. Bahan mata acara rapat yang tersedia bagi Pemegang Saham sejak tanggal pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS.</p> | <p>3. Bank's website (in Indonesian and English). Summons for GMS is carried out 21 (twenty one) days, at the latest, prior to the GMS convention. Information contained in the GMS includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Date of GMS convention; 2. Time of GMS convention; 3. Venue of GMS convention; 4. Provisions on Shareholders who are eligible to attend the GMS; 5. Meeting agenda; and 6. Meeting agenda material that is available for the Shareholders since the date of GMS summons until the date of GMS convention. |
|---|---|

RUPS dilaksanakan di lokasi beroperasinya Bank atau di provinsi bursa efek, tempat Bank mencatatkan sahamnya. RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris. Jika semua anggota Dewan Komisaris berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi.

The GMS is convened in the location where the Bank operates or in the province where the Stock Exchange is located in. The GMS is presided by a Commissioner appointed by the entire Board of Commissioners. If all members of the Board of Commissioners are not available in the meeting, the meeting shall be presided by a Director appointed by the entire Board of Directors.

Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan RUPS diambil berdasarkan pemungutan suara.

GMS resolution is made based on consensus. If the consensus is not reached, GMS resolution is made through voting.

Bank wajib membuat risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS. Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk oleh peserta RUPS. Penandatanganan risalah RUPS tidak diperlukan apabila risalah tersebut dibuat dalam bentuk Akta Notaris.

The Bank is required to make minutes of GMS and summary of GMS minutes that are signed by the chairman of the meeting and, at the very least, 1 (one) shareholder appointed the GMS participants. The signing of GMS minutes is not required if the minutes is prepared in the form of Notarial Deed.

Pengumuman risalah RUPS dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah RUPS diselenggarakan, yang dilakukan melalui:

Announcement of GMS minutes is conducted, at the latest, 2 (two) days after the GMS is convened, through:

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional; 2. Situs bursa efek; dan 3. Situs Bank (dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris). | <ol style="list-style-type: none"> 1. National newspaper in Indonesian language 2. Stock exchange's website; and 3. Bank's website (in Indonesian and English). |
|---|--|

Bank telah melakukan pengumuman, pemanggilan, dan pengumuman risalah RUPS, baik RUPS Tahunan maupun RUPS Luar Biasa, sesuai dengan POJK No. 32/POJK.04/2014 tentang Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham.

The Bank has carried out the announcement, summons and announcement of the minutes of both the AGMS and EGMS pursuant to POJK No. 32/POJK.04/2014 on the Convention of General Meeting of Shareholders.

Berikut tanggal pengumuman, pemanggilan, dan pengumuman risalah RUPS yang dilakukan sepanjang tahun 2016.

The following table describes the announcement, summons and announcement of the minutes of GMS conducted during 2016.

Jenis RUPS / GMS Type	Tanggal Pengumuman / Date of Announcement	Tanggal Pemanggilan / Date of Summons	Tanggal Pelaksanaan / Date of Convention	Tanggal Penumunan Risalah / Date of Minutes Announcement
RUPSLB / EGMS	-	3 Maret 2016 / March 3, 2016	4 Maret 2016 / March 4, 2016	-
RUPST / AGMS	20 Mei 2016 / May 20, 2016	6 Juni 2016 / June 6, 2016	28 Juni 2016 / June 28, 2016	30 Juni 2016 / June 30, 2016

Pelaksanaan RUPS

Di tahun buku 2016, Bank telah melaksanakan 1 (satu) kali RUPST dan 1 (satu) kali RUPSLB, dengan perincian agenda serta keputusan sebagai berikut:

RUPST

Bank telah mengadakan RUPST pada tanggal 28 Juni 2016, bertempat di Wisma Hayam Wuruk Lantai 9, Jl. Hayam Wuruk No. 8, Jakarta. RUPST tersebut telah memenuhi kuorum yang dipersyaratkan karena telah dihadiri oleh pemegang saham dan/atau kuasanya yang sah, yang mewakili 6.462.297.600 saham atau setara dengan 57,83% dari keseluruhan saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Selain itu, RUPST tersebut juga telah dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi Bank.

Sesuai akta Berita Acara No. 42 tanggal 28 Juni 2016, perincian keputusan RUPST ialah sebagai berikut:

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan dan mengesahkan Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2015, serta menyetujui Laporan Dewan Komisaris Perseroan atas pelaksanaan tugas pengawasan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015.
2. Menetapkan penggunaan laba Perseroan untuk tahun buku 2015. Rapat memutuskan tidak membagikan dividen kepada pemegang saham perseroan dan keuntungan Perseroan dalam tahun buku 2015 akan digunakan untuk memperkuat permodalan Perseroan.
3. Menetapkan besarnya gaji dan honorarium anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2016. Untuk itu Rapat telah memutuskan hal-hal sebagai berikut :
 - melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan;
 - berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi memberikan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan honorarium dan tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan; dan

GMS Convention

In 2016, the Bank convened 1 (one) AGMS and 1 (one) EGMS with the details as follows:

AGMS

The Bank convened an AGMS on June 28, 2016 at Wisma Hayam Wuruk, 9th floor, Jl. Hayam Wuruk No. 8, Jakarta. The AGMS met the required quorum as it was attended by the shareholders and/or their valid proxies, who represented 6,462,297,600 shares or equal to 57.83% of the total outstanding shares with valid voting rights in accordance with the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations. In addition, all members of the Bank's Board of Commissioners and Board of Directors also attended the AGMS.

In accordance with the Deed of Minutes of Meeting No. 42 dated June 28, 2016, the AGMS resolved to:

1. Approve the Company's Annual Report and validate the Company's Financial Statements for 2015 fiscal year, as well as approving the Report of the Company's Board of Commissioners on their supervisory duties in the fiscal year ended on December 31, 2015.
2. Determine the use of Company's profit for fiscal year 2015. The Meeting resolved to not distribute dividend to the Company's shareholders and the profit of 2015 fiscal year shall be used entirely to strengthen the Company's capital.
3. Determine the amount of salary and honorarium for the members of Board of Directors and Board of Commissioners for 2016 fiscal year. Hence, the Meeting has resolved to:
 - grant authority to the Company's Board of Commissioners to determine the amount of remuneration and other allowances for the members of Company's Board of Directors;
 - grant authority to the Board of Commissioners, based on the recommendations from the Remuneration and Nomination Committee, to determine the honorarium and other allowances for the members of Board of Commissioners; and

- melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan pembagian honorarium dan tunjangan lainnya diantara masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan.
4. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Posisi Keuangan, Perhitungan Laba Rugi dan bagian lainnya dari laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2016, dan menetapkan besarnya honorarium serta persyaratan lainnya berkenaan dengan penunjukannya.
 5. Persetujuan perubahan susunan Pengurus Perseroan.
 6. Memberikan kuasa kepada Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris untuk melakukan penyesuaian permodalan dari hasil penerbitan saham baru yang merupakan pelaksanaan Penawaran Umum Saham dan penerbitan saham baru kepada PT Equity Development Investment Tbk.

RUPSLB

Di tahun buku 2016, Bank mengadakan 1 (satu) kali RUPSLB pada tanggal 4 Maret 2016 yang bertempat di Graha Ganesha Lantai 3, Jl. Hayam Wuruk No. 28, Jakarta. RUPSLB memenuhi quorum yang dipersyaratkan karena telah dihadiri oleh pemegang saham dan/atau kuasanya yang sah, yang mewakili 3.516.090.000 saham atau 100% dari keseluruhan saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan, sesuai Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Sesuai akta Berita Acara No. 1 tanggal 4 Maret 2016, RUPSLB memiliki agenda tunggal yaitu pembahasan terkait pembatalan persetujuan penjualan saham. Kemudian, RUPSLB memutuskan untuk menyetujui pembatalan persetujuan penjualan saham.

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, serta memastikan bahwa Perseroan senantiasa melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan organisasi. Selain itu, Dewan Komisaris juga bertugas serta bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi Audit Internal, Audit Eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi

- grant authority to the Board of Commissioners to determine the distribution of honorarium and other allowances among the members of Company's Board of Commissioners and Board of Directors.
4. Grant authority to the Board of Commissioners to appoint a Public Accounting Firm to audit the Statements of Financial Position, Calculation of Income (Loss) and other portions of the Company's Financial Statements for fiscal year ended on December 31, 2016, and to determine the honorarium and other requirements in relation to such appointment.
 5. Approve the changes to the composition of the Company's management.
 6. Grant power to the Board of Directors, on Board of Commissioners' approval, to adjust the capital gained from the issuance of new shares which is a part of Public Offering and issuance of new shares to PT Equity Development Investment Tbk.

EGMS

In 2016, the Bank convened 1 (one) EGMS on March 4, 2016, at Graha Ganesha Lantai 3, Jl. Hayam Wuruk No. 28, Jakarta. The EGMS met the required quorum as it was attended by the shareholders and/or their valid proxies, who represented 3,516,090,000 shares or equal to 100% of the total outstanding shares with valid voting rights in accordance with the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations.

In accordance with the Deed of Minutes of Meeting No. 1 dated March 4, 2016, the EGMS had a single agenda to discuss the revocation of the approval to sell shares. The EGMS resolved to approve the revocation of the approval to sell shares.

BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is the Company's instrument that collectively performs and takes responsibility to monitor and provide advices to the Board of Directors. The Board of Commissioners also ensures that the Company implements GCG in all organizational levels. In addition, the Board of Commissioners also takes responsibility to ensure that the Board of Directors follows up the audit results and recommendations from the Internal Audit and External Audit, as well as the monitoring results from the Financial Services Authority (OJK).

In conducting the monitoring function, the Board of Commissioners must guide, supervise and evaluate

pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan. Meski demikian, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan terkait kegiatan operasional Perseroan, kecuali terhadap hal-hal lain sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menjalankan fungsinya, tiap anggota Dewan Komisaris wajib bekerja dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan serta pemberian nasihat kepada Direksi guna kepentingan Perusahaan. Selain itu, Dewan Komisaris juga wajib bekerja secara independen.

Pernyataan Mengenai Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris

Bank juga telah memiliki Tata Tertib Kerja bagi Dewan Komisaris. Seiring berubahnya status perusahaan menjadi perusahaan terbuka pada Mei 2016, Tata Tertib Kerja tersebut telah sesuai dengan ketentuan serta perundang-undangan yang berlaku.

Selain itu, Bank telah memiliki pedoman pemilihan/penggantian anggota Dewan Komisaris yang mengatur kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Bank telah memastikan bahwa seluruh Komisaris Independen telah memenuhi ketentuan independensi sebagai berikut:

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
2. Tidak memiliki hubungan usaha yang terkait dengan kegiatan Bank secara langsung maupun tidak langsung.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, memberi nasihat dan masukan kepada Direksi, serta memastikan Bank telah melaksanakan prinsip-prinsip GCG. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan tersebut, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan.

the implementation of the Company's strategic policy. Nevertheless, the Board of Commissioners is prohibited to be involved in decision-making process on operational activities, except regarding matters regulated in the Company's Articles of Association or the prevailing regulations.

In performing their role, members of the Board of Commissioners must work in good will, prudence and responsibility over the monitoring and advising duties to the Board of Directors for the Company's interest. In addition, the Board of Commissioners must conduct its duty independently.

Statement on Board Manual of the Board of Commissioners

The Bank has Board Manual for the Board of Commissioners. In line with the change of the company's status into public company on May 2016, the Board Manual had been adjusted with the prevailing rules and regulations.

In addition, the Bank has a guideline regarding the appointment/turnover of the Board of Commissioners' members to regulate the policy and criteria for nomination of members of the Board of Commissioners and Board of Directors.

Statement of Independency of Independent Commissioner

The Bank has ensured that all Independent Commissioners have met the independency provisions as follows:

1. Have no financial and managerial relationships, shareholding and/or familial relationship with members of Board of Commissioners, Board of Directors and/or controlling shareholders, or other relationship with the Bank that may influence their capability to act independently.
2. Have no business relationship that is relevant to the Bank's activity, both directly and indirectly.

Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners performs monitoring on the implementation of duties and responsibilities to the Board of Directors, provides advices and inputs to the Board of Directors and ensures that the Bank implements the GCG principles. In the implementation of the monitoring function, the Board of Commissioners must guide, supervise and evaluate the implementation of the Company's strategic policy.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah diatur dalam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang dimiliki Bank. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengawasan atas kebijakan Direksi dalam menjalankan Bank dan memastikan terselenggaranya prinsip-prinsip GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
2. Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank;
3. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank;
5. Wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan Internal Audit/SKAI Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK, dan/atau hasil pengawasan otoritas pemerintah lainnya;
6. Wajib memberitahukan kepada OJK paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan yang membahayakan kelangsungan usaha Bank;
7. Wajib membentuk Komite yang membantu tugas pengawasannya, dan memastikan bahwa Komite yang dibentuk dapat menjalankan tugasnya secara efektif;
8. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau dalam frekuensi yang lebih tinggi dalam hal terdapat perubahan faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan usaha Bank secara signifikan;
9. Memahami jenis-jenis risiko Bank dan memastikan bahwa Direksi Bank telah mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam mengendalikan risiko Bank;
10. Mengesahkan dan mengkaji ulang secara berkala terhadap kebijakan Sistem Pengendalian Internal dan Strategi Bank secara menyeluruh, serta memastikan bahwa Direksi telah memantau efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal;
11. Menyetujui Rencana Bisnis Bank yang telah disusun Direksi dan melakukan pengawasan atas pelaksanaan Rencana Bisnis serta melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan mengenai hasil pengawasan tersebut; dan

The Board of Commissioners' duties and responsibilities are regulated in the Work Ethics of the Board of Commissioners owned by the Bank. The duties and responsibilities are as follows:

1. To exercise supervision on the policies of the Board of Directors in carrying out its business of the Bank and ensuring the conduct of GCG in each business activity of the Bank on all levels or lines in the organization;
2. To direct, monitor and evaluate the implementation of strategic policies of the Bank;
3. The Board of Commissioners is not allowed to be involved in making decision on the operational activities of the bank, as stipulated in the prevailing rules and regulations;
4. The decision making by the Board of Commissioners does not negate the responsibilities of the Board of Directors on the implementation of the management of the Bank.
5. The Board of Commissioners shall ensure that the Board of Directors have taken follow-up actions upon the findings of internal audit undertaken by the Internal Audit/SKAI of the Bank, External Auditor, supervision result by Financial Service Authority (OJK), and/or supervision result by other government authorities;
6. The Board of Commissioners shall notify the Financial Services Authority (OJK) at the latest of 7 (seven) working days upon the finding of violations against the rules and regulations in banking sectors, and any event that will endanger the continuity of the Bank's business;
7. The Board of Commissioners establishes committees that will assist its supervisory tasks, and shall ensure that the established committee will conduct the tasks effectively;
8. The Board of Commissioners agrees and evaluates the risk management policies that will be undertaken for at least one time within 1 (one) year or in a higher frequency in the event of changes in a factor affecting the Bank's business significantly;
9. The Board of Commissioners shall understand all types of risks of the Bank and shall ensure that the Board of Directors has undertaken actions required to manage the Bank's risk.
10. The Board of Commissioners approves and reviews periodically on the Internal Audit System policy and the Strategy of the Bank entirely, as well as ensures that the Board of Directors has monitored the effectiveness Internal Audit System;
11. Approves the Business Plan of the Bank having been formulated, and undertakes supervision upon the implementation of the Business Plan, as well as reports to the Financial Services Authority on the result of such supervision;

12. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya dengan menanda tangani Laporan Tahunan yang diajukan kepada RUPS.

12. Accounts for its performance by signing the Annual Report proposed in the RUPS.

Kriteria Dewan Komisaris

Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 33/POJK/2014 kriteria anggota Dewan Komisaris Bank Ganesha ialah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
 - e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
 - f. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Bank.
4. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Bank pada periode berikutnya;
5. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank;
6. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Bank, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Bank tersebut; dan
7. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.

Criteria of the Board of Commissioners

Referring to the Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK/2014, the criteria of members of the Board of Commissioners of Bank Ganesha are:

1. Good characters, moral and integrity;
2. Capable of taking legal action;
3. Within 5 (five) years prior to the appointment and during the service:
 - a. Has never been declared bankrupt;
 - b. Has never been a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who are guilty for the declaration of bankruptcy of a company;
 - c. Has never been sanctioned due to criminal act that causes loss on the state finance and/or issues in the financial sector; and
 - d. Has never been a member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners who, during his/her service:
 - Has not convene an annual GMS;
 - Has his/her accountability as member of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners rejected by the GMS or has not reported his/her accountability as member of the Board of Directors and/or Board of Commissioners to the GMS; and
 - Has caused a company receiving permit, approval or registration from OJK to be unable to fulfill its responsibility in submitting annual report and/or financial statements to OJK.
 - e. Is committed to comply with the regulations; and
 - f. Has knowledge and/or skills in the sector needed by the Bank.
4. Is not an individual that work or has an authority and responsibility to plan, lead, control or monitor the Bank's activities within the last 6 (six) months, except for the reappointment of the Bank's Independent Commissioner in the next period;
5. Does not have direct and indirect shares in the Bank;
6. Does not have affiliation with the Bank, members of the Board of Commissioners. Members of the Board of Directors or the Bank's main shareholders; and
7. Does not have direct or indirect business relationship related to the Bank's activities.

Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Sesuai keputusan RUPST yang tertuang dalam akta Berita Acara No. 42 tanggal 28 Juni 2016 dimana salah satu agendanya adalah Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus Perseroan, serta surat dari Otoritas Jasa Keuangan No. SR-50/D.03/2016 tanggal 14 Maret 2016 dan No. SR-54/PB.121/2016 tanggal 18 Agustus 2016, susunan pengurus Bank per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Tenure
Marcello Theodore Taufik	Presiden Komisaris / President Commissioner	RUPST 2015 – RUPST 2018
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	RUPST 2015 – RUPST 2018
Fransiskus Chandra*)	Komisaris / Commissioner	RUPST 2015 – RUPST 2018
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	RUPST 2015 – RUPST 2018

*) Komisaris Fransiskus Chandra batal diajukan sebagai Komisaris sesuai surat No. SR-54/PB.121/2016 tanggal 18 Agustus 2016 / Commissioner Fransiskus Chandra's nomination as Commissioner was cancelled pursuant to letter No. SR-54/PB.121/2016 dated August 18, 2016.

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2016, efektif jumlah anggota Dewan Komisaris Bank Ganesha yang menjabat adalah 3 (tiga) orang, dengan 2 (dua) orang di antaranya menjabat sebagai Komisaris Independen. Terkait hal tersebut, tidak ada Komisaris Independen Bank yang melakukan rangkap jabatan.

Pengangkatan tiap anggota Dewan Komisaris telah diputuskan dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi, sebelum diusulkan kepada RUPS. Selain itu, tiap anggota yang diusulkan telah dipastikan tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Dengan demikian, komposisi Dewan Komisaris Bank telah sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dalam melakukan tugas pengawasan, Dewan Komisaris melakukan evaluasi dan memberikan saran kepada Direksi atas kinerja yang dilakukan dalam menjalankan operasional Bank, meliputi kinerja keuangan, penerapan manajemen risiko, tindak lanjut atas hasil pemeriksaan audit internal, eksternal dan pemeriksa OJK.

Beberapa rekomendasi, evaluasi dan persetujuan Dewan Komisaris yang disampaikan kepada Direksi di tahun buku 2016, antara lain:

- a. Rekomendasi Penunjukan Kantor Akuntan Publik;

Total and Composition of the Board of Commissioners

Pursuant to the resolution of the AGMS, stated in the Deed of Minutes of Meeting No. 42 dated June 28, 2016, in which one of the agenda was the Approval on the Composition Change of the Company's Management, and letter from the Financial Services Authority No. SR-50/D.03/2016 dated March 14, 2016 and No. SR-54/PB.121/2016 dated August 18, 2016, the Bank's management composition per December 31, 2016 is as follows:

Up to December 31, 2016, the total active members of the Board of Commissioners of Bank Ganesha were 3 (three) members, 2 (two) of whom served as Independent Commissioner. In addition, there was no Independent Commissioner that had concurrent services.

The appointment of each Board of Commissioners member is stipulated based on the recommendation from the Remuneration and Nomination Committee, prior to the submission to the GMS. In addition, each nominated member has been confirmed to not have family relationship with members of the Board of Commissioners and/or the Board of Directors.

As such, the composition of the Board of Directors is in line with the prevailing rules and regulations.

Duties and Responsibilities Implementation of the Board of Commissioners

In performing its monitoring duties, the Board of Commissioners evaluates and gives inputs to the Board of Directors regarding its performance in the Bank's operational activities, including financial performance, risk management implementation and follow-up on assessment results from internal audit, external audit and OJK assessors.

The recommendations, evaluation and approval of the Board of Commissioners which are submitted to the Board of Directors in the 2016 fiscal year are:

- a. Recommendation For the Appointment of Public Accounting Firm;

- b. Evaluasi atas Implementasi Manajemen Risiko;
- c. Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan;
- d. Evaluasi atas Realisasi Rencana Bisnis Bank;
- e. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal; dan
- f. Evaluasi atas tindak lanjut pemeriksaan OJK.

Selain rekomendasi yang telah diberikan, Dewan Komisaris juga menyetujui beberapa kebijakan, Laporan Tahunan, Rencana Bisnis Bank, persetujuan untuk penyediaan dana kepada pihak terkait, dan membuat Laporan Pengawasan/Evaluasi Rencana Bisnis Bank setiap semester yang disampaikan ke OJK.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melakukan rapat rutin sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun serta dihadiri secara fisik oleh seluruh anggota Dewan Komisaris, atau rapat dapat juga dilakukan melalui teknologi telekonferensi maksimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Selama 2016, Komisaris mengadakan rapat sebanyak 5 (lima) kali dengan perincian tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	Tingkat Kehadiran / Attendance Rate
Marcello Theodore Taufik	5 kali / times	3 kali / times	60%
Sudarto	5 kali / times	5 kali / times	100%
Wasito Pramono	5 kali / times	5 kali / times	100%

KOMITE-KOMITE DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Untuk membantu pelaksanaan tugas pengawasan, Dewan Komisaris telah membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Setiap anggota komite-komite tersebut diangkat berdasarkan keahlian dan independensi sesuai yang dipersyaratkan.

KOMITE AUDIT (KA)

Struktur, Keanggotaan, dan Independensi Anggota Komite Audit

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 009/SKDIR/IV/15 tanggal 7 April 2015, susunan keanggotaan Komite Audit adalah sebagai berikut:

- Ketua : Sudarto (Wakil Presiden Komisaris Independen)
- Anggota : Lando Simatupang (Ahli di Bidang Manajemen Risiko/Perbankan)
- Anggota : Dedy Indrajatna Widjaya (Ahli di Bidang Keuangan)

- b. Evaluation on Risk Management Implementation;
- c. Evaluation on Compliance Implementation;
- d. Evaluation on the Realization of the Bank's Business Plan;
- e. Evaluation of Internal Control System; and
- f. Evaluation on the follow-up for OJK assessment.

In addition to the given recommendations, the Board of Commissioners also approved several policies, Annual Report, Bank's Business Plan, approval for fund procurement to related parties and drafted up Supervisory Report/Evaluation For the Bank's Business Plan for each semester to be submitted to OJK.

Meeting Frequency and Attendance Rate of the Board of Commissioners Members

The Board of Commissioners holds regular meetings once every 3 (three) months or 4 (four) times in 1 (one) year at minimum. The meeting shall be physically attended by all members of the Board of Commissioners. The meeting can also be convened through teleconference for 2 (two) times in 1 (one) year at maximum.

In 2016, the Commissioners convened 5 (five) meetings with the following details on attendance rate:

COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS

In order to support the monitoring duty, the Board of Commissioners has established Audit Committee, Risk Monitoring Committee, and Remuneration and Nomination Committee. Members of the committees are appointed based on the required skills and independency.

AUDIT COMMITTEE

Structure, Membership, Skills and Independency of Audit Committee Members.

Pursuant to Decree of the Board of Directors No. 009/SKDIR/IV/15 dated April 7, 2015, the composition of the Audit Committee membership is as follows:

- Head : Sudarto (Vice President Commissioner Independent)
- Member : Lando Simatupang (Expert in Risk Management/ Banking Department)
- Member : Dedy Indrajatna Widjaya (Expert in Finance Department)

Komposisi Komite Audit Bank telah memenuhi persyaratan jumlah, komposisi, kriteria, kompetensi, dan independensi sesuai ketentuan pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Bank memiliki Piagam Komite Audit dimana didalamnya terdapat persyaratan keanggotaan yang memuat mengenai persyaratan independensi dan kompetensi yaitu:

- Persyaratan Independensi
 1. Bukan merupakan orang dalam atau pegawai yang bekerja untuk kantor akuntan publik yang menjadi auditor eksternal Bank, kantor konsultan hukum atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non audit dan/atau jasa konsultasi lain pada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
 2. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
 3. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank; serta
 4. Tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horisontal maupun vertikal dengan Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham Bank.
- Persyaratan Kompetensi
 1. Tidak tercatat sebagai orang yang pernah melakukan perbuatan tercela dibidang perbankan dan tidak tersangkut perkara pidana dalam 5 (lima) tahun terakhir.
 2. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
 3. Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan dan akuntansi;
 4. Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan;
 5. Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perbankan yang berlaku dan peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi Bank;
 6. Anggota Komite Audit memiliki kemampuan dan pemahaman tentang lingkup bisnis Bank; serta
 7. Disetujui dengan musyawarah/mufakat atau dengan pemungutan suara mayoritas dalam rapat Dewan Komisaris.

The composition of the Bank's Audit Committee has meet the requirements on the number, composition, criteria, competence and independency, in line with the provisions stipulated in the prevailing laws and regulations.

The Bank has Audit Committee Charter that stipulates the membership criteria including the statement of independency and competence, namely:

- Independency Criteria
 1. Is not an internal party or an employee of a public accounting firm appointed as the Bank's external auditor, legal consulting firm or other parties providing audit, non-audit and/or other consulting services for the Bank within the last 6 (six) months prior to being appointed by the Board of Commissioners;
 2. Is not an individual authorized and has the responsibility to plan, lead, or control the Bank's activities within the last 6 (six) months prior to being appointed by the Board of Commissioners;
 3. Has no business relationship, both directly and indirectly, with the Bank's business activities; and
 4. Has no familial relationship due to marriage up to the second degree, both horizontally and vertically, with the Board of Commissioners, Board of Directors or Shareholders of the Bank.
- Competency Criteria
 1. Is not registered as an individual who conducts deplorable activity in banking industry and has encountered no criminal cases within the last 5 (five) years.
 2. Has high integrity, capability, knowledge and sufficient experience in line with their educational background as well as the ability to communicate well.
 3. Members of Audit Committee need to have educational background and experience in financial and accounting fields.
 4. Has sufficient knowledge to read and understand financial statements;
 5. Has sufficient knowledge on the prevailing banking regulations and other laws and regulations relevant to the Bank's operations;
 6. Members of Audit Committee need to have the capability and understanding of the Bank's scope of business; and
 7. Is approved through consensus or majority vote in the meeting of Board of Commissioners.

Seluruh anggota Komite Audit adalah independen (Komisaris Independen dan Pihak Independen). Komisaris non independen dan anggota Direksi tidak diperkenankan menjadi anggota Komite Audit Bank.

Periode Masa Jabatan Anggota Komite Audit

Masa jabatan anggota Komite Audit paling sedikit selama 1 (satu) tahun dengan tidak mengurangi hak Komisaris untuk memberhentikannya sewaktu-waktu.

Anggota Komite Audit yang telah berakhir masa jabatannya, dapat diangkat kembali hanya untuk masa jabatan berikutnya.

Profil Komite Audit

Sudarto – Ketua Komite Audit

Profil Bapak Sudarto sudah disajikan dalam profil Wakil Presiden Komisaris (Independen) yang dimuat pada halaman 53.

Lando Simatupang – Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, 52 tahun, lahir di Pematang Siantar, Sumatera Utara pada tahun 1965. Memiliki latar belakang pendidikan Fakultas Ekonomi dari Universitas Sumatera Utara, Medan pada tahun 1989 dan MBAT perbankan dan keuangan dari Institut Teknologi Bandung, Bandung tahun 2000. Mengikuti Sespibank (Angkatan 59) tahun 2013, memiliki sertifikasi manajemen risiko dan *general banking* serta *certified risk management professional* (CRMP). Menjadi *certified trainer* untuk *risk management certification* (BSMR dan LSPP) dan memiliki pengalaman menjabat sebagai anggota Komite Audit merangkap anggota Komite Pemantau Risiko di berbagai Bank. Menjabat sebagai anggota Komite Pemantau Risiko merangkap Komite Audit sejak tahun 2010.

Dedy Indrajatna Widjaya – Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, 69 tahun, lahir di Jakarta pada tahun 1948. Memiliki latar belakang pendidikan Bahasa Inggris dari *Djakarta Academy of Language*, Jakarta pada tahun 1972. Memiliki pengalaman di bidang perbankan selama 39 tahun. Pernah menjabat berbagai posisi di Standard Chartered Bank. Menjabat sebagai anggota Komite Audit merangkap anggota Komite Pemantau Risiko sejak tahun 2012.

Pedoman Komite Audit

Piagam Komite Audit merupakan kerangka acuan yang memuat tujuan, kewenangan, keanggotaan (komposisi, kualifikasi, independensi, dan masa keanggotaan), tugas-

All members of Audit Committee are independent (Independent Commissioner and Independent Party). Non-independent commissioners and members of Board of Directors are not allowed to become a member of Audit Committee of the Bank.

Term of Office of Audit Committee Members

The term of office of members of Audit Committee is 1 (one) year at the minimum without disregarding the Board of Commissioners' right to dismiss them at any time.

Members of Audit Committee who have ended their term of office may be reappointed only for the subsequent term of office.

Profile of Audit Committee

Sudarto – Head of Audit Committee

The profile of Mr. Sudarto is presented in the Vice President Commissioner (Independent) profile on page 53.

Lando Simatupang – Audit Committee Member

Indonesian Citizen, 52 years old, born in Pematang Siantar, North Sumatera, in 1965. He has an education background from the Faculty of Economics from Universitas Sumatera Utara, Medan, in 1989 and MBAT on banking and finance from Institut Teknologi Bandung, Bandung in 2000. He participated in Sespibank (59th Generation) in 2013. He has certification in risk management and general banking, as well as certified risk management professional (CRMP). He became a certified trainer for risk management certification (BSMR and LSPP) and has experience in serving as Audit Committee member and concurrently as Risk Audit Committee member in several Banks. He also served as Risk Monitoring Committee member and concurrently as Audit Committee member since 2010.

Dedy Indrajatna Widjaya – Audit Committee Member

Indonesian citizen, aged 69 years old, born in Jakarta in 1948. He has a background of education in English Literature from *Djakarta Academy of Language*, Jakarta in 1972. He has experience in banking sector for almost 39 years. He has served various positions in Standard Chartered Bank. He has served as the member of Audit Committee concurrently the member of Risk Monitoring Committee since 2012.

Audit Committee Guideline

Audit Committee Charter is a guideline framework containing goals, authority, membership (composition, qualification, independency and membership period), duties, ethics, work

tugas, tata cara, prosedur kerja dan rapat, pelaporan, kerahasiaan, evaluasi, dan hal-hal lain yang penting.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam bidang audit dengan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan audit serta memantau tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.
2. Mengkaji ulang :
 - a. Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI);
 - b. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku;
 - c. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
 - d. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, Akuntan Publik, dan hasil pengawasan OJK.
3. Memberikan rekomendasi penunjukan Akuntan Publik dan KAP sesuai ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris.

Frekuensi Rapat Komite Audit

Berdasarkan mekanisme kerja, Komite Audit mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan, adapun agenda rapat disusun oleh Ketua Komite Audit berdasarkan masukan dari anggota Komite Audit. Selama tahun 2016, telah diadakan rapat sebanyak 7 (tujuh) kali yang dihadiri oleh semua anggota Komite Audit. Rapat ini membahas dan mengevaluasi kinerja SKAI dan Laporan Keuangan Bank.

Program Kerja dan Realiasi Komite Audit

Program kerja Komite Audit selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Pembahasan Rencana Kerja SKAI;
2. Kaji ulang Laporan Hasil Pemeriksaan SKAI;
3. Kaji ulang realisasi rencana bisnis/*budget*;
4. Rapat dengan Auditor (KAP), pembahasan *audit plan*, pelaksanaan audit dan temuan-temuan audit;
5. Evaluasi KAP yang akan mengaudit Laporan Keuangan tahun 2016; dan
6. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK atau audit.

Program kerja telah dilaksanakan dan hasil kerja tersebut dilaporkan dan direkomendasikan kepada Dewan Komisaris.

and meeting procedures, reporting, confidentiality, evaluation and other significant matters.

Duties and Responsibilities of the Audit Committee

Audit Committee is responsible for providing recommendation in audit sector to the Board of Commissioners. The duties are as follows:

1. Monitor and evaluate the audit planning and implementation and observe the follow-up on audit results to assess the adequacy of internal control, including the adequacy of financial reporting process.
2. Review:
 - a. Duties implementation of Internal Audit Unit (SKAI);
 - b. Compliance of audit implementation by Public Accounting Firm (KAP) with the prevailing audit standards;
 - c. Compliance of financial statements with the prevailing accounting standards; and
 - d. Follow-up implementation by the Board of Directors on the audit results from SKAI, Public Accountant and OJK monitoring results.
3. Give recommendations for the appointment of Public Accountant and KAP, pursuant to the prevailing regulations, to the GMS through the Board of Commissioners.

Meeting Frequency of the Audit Committee

Based on the work mechanism, Audit Committee convenes meeting once every 3 (three) months at minimum. The meeting agenda is drafted by Head of Audit Committee based on the inputs from the members. In 2016, Audit Committee held 7 (seven) meetings attended by all members. The meeting discussed and evaluated performance of Internal Audit and the Bank's Financial Statements.

Work Program and Realization of the Audit Committee

Work program of Audit Committee in 2016 is as follows:

1. Discussion of Work Plan of Internal Audit;
2. Review of Report on Evaluation Result of Internal Audit;
3. Review of realization of business plan/*budget*;
4. Meeting with Auditor (KAP), discussion of audit plan, implementation of audit, and audit findings;
5. Evaluation of KAP that will audit the 2016 Financial Statements; and
6. Monitoring of follow-up of OJK's evaluation or audit.

Work plan has been implemented and the results were reported and recommended to the Board of Commissioners.

KOMITE PEMANTAU RISIKO (KPR)

Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 008/SKDIR/IV/15 tanggal 7 April 2015, susunan keanggotaan Komite Pemantau Risiko sebagai berikut :

Ketua : Wasito Pramono (Komisaris Independen)

Anggota : Lando Simatupang (Ahli di bidang Manajemen Risiko/Perbankan)

Anggota : Dedy Indrajatna Widjaya (Ahli di bidang Keuangan)

Keanggotaan Komite Pemantau Risiko telah sesuai dengan ketentuan dan diketuai oleh Komisaris Independen. Sebagai upaya menjaga independensi dan objektivitas, seluruh anggota Komite Pemantau Risiko juga merupakan pihak Independen dan anggota Direksi tidak diperkenankan menjadi anggota Komite Pemantau Risiko.

Bank memiliki Piagam Komite Pemantau Risiko dimana didalamnya terdapat persyaratan keanggotaan yang memuat mengenai persyaratan independensi dan kompetensi yaitu:

- Persyaratan Independensi
 1. Bukan merupakan orang dalam kantor akuntan publik, kantor konsultan hukum atau pihak lain yang memberikan jasa audit, jasa non audit dan/atau jasa konsultan lain kepada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 2. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat menjadi anggota Komite Pemantau Risiko kecuali Komisaris Independen yang diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko;
 3. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank. Dalam hal anggota Komite Pemantau Risiko memperoleh saham Bank akibat suatu peristiwa hukum maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkan kepada pihak lain;
 4. tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan samapai derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal dengan Direksi atau Pemegang Saham Bank; serta
 5. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.

RISK MONITORING COMMITTEE

Structure, Membership, Expertise, and Independency of Risk Monitoring Committee

Pursuant to Decree of the Board of Directors No. 008/SKDIR/IV/15 dated April 7, 2015, composition of Risk Monitoring Committee is as follows:

Chairman : Wasito Pramono (Independent Commissioner)

Member : Lando Simatupang (Expert in Risk Management/Banking)

Member : Dedy Indrajatna Widjaya (Expert in Finance)

Membership of Risk Monitoring Committee has complied with the provisions and is chaired by an Independent Commissioner. As an effort to maintain independency and objectivity, all members of Risk Monitoring Committee are independent. Members of Board of Directors are not allowed to become a member of Risk Monitoring Committee.

The Bank has drafted a Risk Monitoring Committee Charter that stipulates the membership criteria including the statement of independency and competence, namely:

- Independency Criteria
 1. Is not an internal party of a public accounting firm appointed as the Bank's external auditor, legal consulting firm or other parties providing audit, non-audit and/or other consulting services for the Bank within the last 6 (six) months;
 2. Is not an individual authorized and has the responsibility to plan, lead, or control the Bank's activities within the last 6 (six) months prior to being appointed as a member of Risk Monitoring Committee, except the Independent Commissioner who is appointed as the Head of Risk Monitoring Committee;
 3. Has neither direct nor indirect shares of the bank. In the event a member of Risk Monitoring Committee obtained the Bank's shares due to a legal event, then, within the period of 6 (six) months after the receipts, the shares must be transferred to other parties;
 4. Has no familial relationship due to marriage up to the second degree, both horizontally and vertically, with the Board of Directors or Shareholders of the Bank; and
 5. Has no business relationship, both directly and indirectly, with the Bank's business activities

- Persyaratan Kompetensi
 1. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan di bidang keuangan/akuntansi; dan
 2. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan di bidang manajemen risiko.

Periode Masa Jabatan Anggota Komite Pemantau Risiko

Bagi Komisaris yang merangkap sebagai Ketua Komite Pemantau Manajemen Risiko, masa tugasnya sama dengan masa tugas penunjukan sebagai Komisaris melalui Rapat Umum Pemegang Saham.

Bagi Anggota Komite Pemantau Manajemen Risiko masa tugasnya ditentukan oleh Dewan Komisaris dengan memperhatikan perundangan dan peraturan yang berlaku.

Masa kerja anggota Komite Pemantau Risiko adalah selama masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bank dan dapat ditetapkan kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya, dengan tidak mengurangi hak Dewan Komisaris untuk mengakhiri masa penugasan setiap Anggota Pemantau Risiko.

Profil Komite Pemantau Risiko

Wasito Pramono – Ketua Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Wasito Pramono sudah disajikan dalam profil Komisaris (Independen) yang dimuat pada halaman 54.

Lando Simatupang – Anggota Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Lando Simatupang sudah disajikan dalam profil Komite Audit yang dimuat pada halaman 148.

Dedy Indrajatna Widjaya – Anggota Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Dedy Indrajatna Widjaya sudah disajikan dalam profil Komite Audit yang dimuat pada halaman 148.

Pedoman Komite Pemantau Risiko

Pedoman mengatur antara lain tugas dan tanggung jawab, keanggotaan, etika kerja, independensi, masa keanggotaan dan pelaksanaan rapat.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris di bidang manajemen risiko, dengan tugas sebagai berikut :

- Competency Criteria
 1. Has the capability and knowledge in financial/ accounting field and
 2. Has the capability and knowledge in risk management field.

Term of Office of Risk Monitoring Committee Members

A Commissioners who concurrently serves as the Head of Risk Monitoring Committee has the same term of office with the term of office of their appointment as Commissioner through the General Meeting of Shareholders.

The term of office of Risk Monitoring Committee's members is determined by the Board of Commissioners by taking into account the prevailing laws and regulations.

The term of office of members of Risk Monitoring Committee is the same as the term of office of Board of Commissioners as stipulated in the Bank's Articles of Association and may be reappointed for the subsequent period without disregarding the Board of Commissioners' right to dismiss the term of office of each Risk Monitoring Committee's members.

Profile of Risk Monitoring Committee

Wasito Pramono – Chairman of Risk Monitoring Committee

Profile of Mr. Wasito Pramono has been presented in profile of Commissioner (Independent) on page 54.

Lando Simatupang – Member of Risk Monitoring Committee

Profile of Mr. Lando Simatupang has been presented in profile of Audit Committee on page 148.

Dedy Indrajatna Widjaya – Member of Risk Monitoring Committee

Profile of Mr. Dedy Indrajatna Widjaya has been presented in profile of Audit Committee on page 148.

Guideline for Risk Monitoring Committee

Guideline that regulates duties and responsibilities, membership, work ethics, independency, tenure, and meeting.

Duties and Responsibilities of Risk Monitoring Committee

Risk Monitoring Committee is responsible for providing recommendation to the Board of Commissioners on risk management with the following duties:

1. Melakukan pemantauan kebijakan dan pelaksanaan Manajemen Risiko;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

Frekuensi Rapat Komite Pemantau Risiko

Berdasarkan mekanisme kerja, Komite Pemantau Risiko mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan. Selama tahun 2016 Komite telah mengadakan rapat sebanyak 7 (tujuh) kali yang dihadiri oleh semua anggota Komite Pemantau Risiko. Dalam rapat ini yang membahas profil risiko, penerapan manajemen risiko dan tingkat kesehatan Bank.

Program Kerja dan Realisasi Komite Pemantau Risiko

Program kerja dan realisasi Komite Pemantau Risiko selama 2016 adalah sebagai berikut :

1. Mengevaluasi proses dan implementasi manajemen risiko;
2. Mengevaluasi *Risk Based Bank Rating* (RBBR) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK; dan
3. Melakukan evaluasi dan pembahasan Profil Risiko setiap triwulan.

Hasil program kerja yang dilakukan Komite Pemantau Risiko dipakai sebagai rekomendasi untuk evaluasi Dewan Komisaris atas penerapan manajemen risiko Bank.

KOMITE REMUNERASI DAN NOMINASI (KRN)

Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 021/SKDIR/III/16 tanggal 24 Maret 2016, susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi sebagai berikut :

Ketua : Sudarto (Wakil Presiden Komisaris Independen)

Anggota : Marcello Theodore Taufik (Presiden Komisaris)

Anggota : Natalia Halim (Kepala Bagian Sumber Daya Manusia)

Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang merupakan Komisaris Independen diangkat sebagai Ketua untuk menjaga independensi dan objektivitas. Anggota Direksi tidak diperkenankan menjadi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi.

1. Monitor the policy and implementation of Risk Management;
2. Monitor and evaluate the implementation of duties of Risk Management Committee and Risk Management Unit.

Meeting Frequency of the Risk Monitoring Committee

Pursuant to work mechanism, Risk Monitoring Committee shall hold meeting at least once in 3 (three) months. Through 2016, the Committee held 7 (seven) meetings attended by all members of Risk Monitoring Committee. This meeting discussed risk profile, risk management implementation, and the Bank's soundness level.

Work Program and Realization of the Risk Monitoring Committee

Work program and realization of Risk Monitoring Committee in 2016 are as follows:

1. Evaluated the process and implementation of risk management;
2. Evaluated the Risk-based Bank Rating (RBBR) and follow-up of evaluation of OJK; and
3. Evaluated and discussed Risk Profile quarterly.

Results of work programs by Risk Monitoring Committee were used as recommendation for evaluation of the Board of Commissioners on the implementation of the Bank's risk management.

REMUNERATION AND NOMINATION COMMITTEE

Structure, Membership, Expertise, and Independency of Remuneration and Nomination Committee

Pursuant to Decree of the Board of Directors No. 021/SKDIR/III/16 dated March 24, 2016, composition of Remuneration and Nomination Committee is as follows:

Chairman : Sudarto (Vice President Independent Commissioner)

Member : Marcello Theodore Taufik (President Commissioner)

Member : Natalia Halim (Head of Human Resources Department)

Members of Remuneration and Nomination Committee who concurrently serves as Independent Commissioner are appointed as the Head of Committee to maintain independency and objectivity. Members of Board of Directors are not allowed to become a member of Remuneration and Nomination Committee.

Periode Masa Jabatan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Direksi berdasarkan Keputusan Rapat Dewan Komisaris.

Profil Komite Remunerasi dan Nominasi

Sudarto – Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi

Profil Bapak Sudarto sudah disajikan dalam profil Wakil Presiden Komisaris (Independen) yang dimuat pada halaman 53.

Marcello Theodore Taufik – Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Profil Bapak Marcello Theodore Taufik sudah disajikan dalam profil Presiden Komisaris yang dimuat pada halaman 52.

Natalia Halim – Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Warga Negara Indonesia, 39 tahun, lahir di Pontianak pada tahun 1978. Memiliki latar belakang pendidikan Akuntansi dari Universitas Tarumanagara, Jakarta pada tahun 2001. Memiliki pengalaman di bidang Sumber Daya Manusia selama 9 tahun. Pernah menjabat sebagai Assistant Head of HRD. Menjabat sebagai anggota Komite Remunerasi dan Nominasi merangkap Kepala Bagian Sumber Daya Manusia sejak November 2015.

Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggotanya. Cakupan yang dimuat dalam pedoman antara lain tugas dan tanggung jawab, komposisi dan struktur keanggotaan, tata cara dan prosedur kerja, penyelenggaraan rapat, masa jabatan, tata cara penggantian anggota dan pelaporan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pemantauan terhadap kebijakan Remunerasi dan Nominasi serta tugas-tugas utama lainnya sebagai berikut :

1. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan Remunerasi;
2. Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS;

Term of Office of Remuneration and Nomination Committee Members

Members of Remuneration and Nomination Committee are appointed and dismissed by virtue of Board of Directors' Decision Letter based on the Meeting Decision of Board of Commissioners.

Profile of Remuneration and Nomination Committee

Sudarto – Chairman of Remuneration and Nomination Committee

Profile of Mr. Sudarto has been presented in profile of Vice President Commissioner (Independent) on page 53.

Marcello Theodore Taufik – Member of Remuneration and Nomination Committee

Profile of Mr. Marcello Theodore Taufik has been presented in profile of President Commissioner on page 52.

Natalia Halim – Member of Remuneration and Nomination Committee

Indonesian citizen, 39 years old, born in Pontianak in 1978. She has the background of education in Accounting from Universitas Tarumanagara, Jakarta in 2001. She has experiences in various areas in Human Resources for 9 years. She has served as the Assistant Head of HRD. She is the member of Remuneration and Nomination Committee concurrently as the Head of Human Resources since November 2015.

Guideline for the Remuneration and Nomination Committee

Remuneration and Nomination Committee has guidelines and code of conduct that bind the members. Scopes contained in the guideline are among others duties and responsibilities, composition and structure of membership, code of conduct, meeting, tenure, procedure for replacement of member and reporting.

Duties and Responsibilities of the Remuneration and Nomination Committee

Remuneration and Nomination Committee is established to assist the Board of Commissioners in monitoring the policy of Remuneration and Nomination as well as other duties as follow:

1. Evaluate the remuneration policy;
2. Provide recommendation to the Board of Commissioners on remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors to be delivered to GMS;

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi; 4. Memastikan bahwa kebijakan remunerasi paling kurang sesuai dengan kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan, prestasi kerja individual, kewajaran dengan <i>peer group</i>, dan pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang Bank; 5. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS; 6. Memberi rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS; dan 7. Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris untuk calon anggota Komite Independen. | <ol style="list-style-type: none"> 3. Provide recommendation to the Board of Commissioners on remuneration policy for Executive Officer and employees in a whole to be delivered to the Board of Directors; 4. Ensure that the remuneration policy at least conform to financial performance and fulfillment of reserve, individual performance, fairness with peer group, and consideration of the Bank's long-term strategy and target; 5. Prepare and provide recommendation on system and procedure of selection and/or replacement of members of the Board of Commissioners and Board of Directors to the Board of Commissioners to be submitted to GMS; 6. Provide recommendation on candidate of the Board of Commissioners and/or the Board of Directors to the Board of Commissioners to be submitted to GMS; and 7. Provide recommendation to the Board of Commissioners for candidate of Independent Committee. |
|--|---|

Frekuensi Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi

Berdasarkan mekanisme kerja, Komite Remunerasi dan Nominasi mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan. Selama tahun 2016 Komite Remunerasi dan Nominasi telah mengadakan rapat sebanyak 7 (tujuh) kali dimana dalam pertemuan tersebut membahas rencana kenaikan gaji, evaluasi kebijakan remunerasi dan nominasi, usulan perubahan struktur organisasi, dan usulan perubahan pengurus Bank.

Program Kerja dan Realisasi Komite Remunerasi dan Nominasi

Program kerja Komite Remunerasi dan Nominasi selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan Remunerasi dan Nominasi;
2. Membuat Laporan Tahunan Komite Remunerasi dan Nominasi kepada Dewan Komisaris untuk periode tahun 2016;
3. Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS;
4. Memberi rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai pemberian tunjangan bagi pejabat Bank dan usulan rencana kenaikan gaji pegawai untuk disampaikan kepada Direksi; dan
5. Mengusulkan perubahan struktur organisasi Kantor Pusat.

Program kerja yang disusun oleh Komite Remunerasi dan Nominasi pada tahun 2016 telah dilaksanakan.

Meeting Frequency of the Remuneration and Nomination Committee

Pursuant to work mechanisms, Remuneration and Nomination Committee shall hold meeting at least once in 6 (six) months. In 2016, Remuneration and Nomination Committee held 7 (seven) meetings and discussed plan to increase salary, evaluation of Remuneration and Nomination policies, proposal to change the organizational structure, and proposal to change the Bank's management.

Work Program and Realization of the Remuneration and Nomination Committee

Work program of Remuneration and Nomination Committee in 2016 is as follows:

1. Evaluated the Remuneration and Nomination Policies;
2. Prepared Annual Report of Remuneration and Nomination Committee to the Board of Commissioners for period of 2016;
3. Provided recommendation to the Board of Commissioners on remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors to be submitted to GMS;
4. Provided recommendation to the Board of Commissioners on allowance for the Bank's officer and proposal of plan to increase employees' salaries to be submitted to the Board of Directors; and
5. Proposed change in organizational structure in Head Office.

Work program composed by Remuneration and Nomination Committee in 2016 has been implemented.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Rapat Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi dan Rapat Gabungan dengan Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko

Meeting Frequency and Attendance Rate of Remuneration and Nomination Committee Members and Joint Meeting between Audit Committee and Risk Monitoring Committee

Nama / Name	Komite Audit / Audit Committee	Komite Pemantau Risiko / Risk Monitoring Committee*)	Komite Remunerasi dan Nominasi / Remuneration and Nomination Committee
Marcello Theodore Taufik	-	-	4 kali / times
Sudarto	7 kali / times	-	7 kali / times
Wasito Pramono	-	7 kali / times	-
Lando Simatupang	7 kali / times	7 kali / times	-
Dedy Indrajatna Widjaya	7 kali / times	7 kali / times	-
Natalia Halim	-	-	7 kali / times

*) Jumlah rapat sebanyak 7 (tujuh) kali / Number of meetings are 7 (seven) times

DIREKSI

Direksi merupakan salah satu organ utama yang bertanggung jawab secara penuh atas pengurusan Bank, untuk kepentingan dan tujuan Bank, sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Perseroan. Tugas serta tanggung jawab Direksi dilaksanakan dalam rangka menghasilkan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan serta memastikan kesinambungan usaha Bank.

Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas serta mengambil keputusan sesuai pembagian tanggung jawab dan wewenang masing-masing. Tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hal-hal lain terkait dengan Direksi Bank, telah disesuaikan dengan Anggaran Dasar dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku.

Pernyataan Mengenai Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

Bank telah memiliki Tata Tertib Kerja bagi Direksi, seiring berubahnya status perusahaan menjadi perusahaan terbuka pada Mei 2016. Tata Tertib Kerja tersebut telah sesuai dengan ketentuan serta perundang-undangan yang berlaku.

Selain itu, Bank telah memiliki pedoman pemilihan/penggantian anggota Direksi yang mengatur kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi anggota Direksi.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi dalam mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS, serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, harus berdasarkan prinsip kehati-hatian.

BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors is one of the main organ which is fully responsible for management of the Bank, for interests and objectives of the Bank, in accordance with the Articles of Association and the prevailing laws and regulations. The Board of Directors is also collectively responsible to manage the Bank. Duties and responsibilities of the Board of Directors are to generate added value for stakeholders and to ensure the continuity of the Bank's business.

Each director carries duties and makes decisions in accordance with the distribution of responsibilities and authorities. Duties, responsibilities, authorities, and other matters related to the Board of Directors of the Bank have been adjusted to the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.

Statement on Board Manual of the Board of Directors

The Bank has Board Manual for the Board of Directors, in line with the change of the Bank's status in May 2016. The Board Manual has been in accordance with the laws and regulations.

Moreover, the Bank has guideline for selection/replacement of member of the Board of Directors which regulates policy and criteria required in nomination of the Board of Directors.

Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The Board of Directors manages the Bank in accordance with its authorities and responsibilities as regulated in the Articles of Association, GMS resolutions, and the prevailing laws and regulations, and it should be based on principle of prudence.

Tugas dan tanggung jawab Direksi, sebagaimana diatur dalam Pedoman Manajemen No. MNJ/020-TTD tanggal 10 Oktober 2016 perihal Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi, adalah sebagai berikut:

- a. Dalam melaksanakan tugas kepengurusan Bank, wajib menyusun rencana jangka panjang berupa rencana strategis dan juga rencana kerja tahunan, untuk kemudian disampaikan kepada OJK. Sebelumnya, rencana kerja tersebut wajib mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan pemegang saham;
- b. Membuat struktur organisasi Bank, lengkap dengan perincian tugas dan tanggung jawabnya, serta menetapkan Surat Keputusan pengangkatannya;
- c. Membentuk Komite dan Satuan Kerja yang membantu efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
- d. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
- e. Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko dan bertanggung jawab atas pelaksanaannya;
- f. Menindak lanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SKAI, auditor eksternal dan hasil pengawasan OJK atau hasil pengawasan otoritas lain;
- g. Mengungkapkan kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai Bank;
- h. Menyusun kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk menjalankan usaha Bank sesuai dengan ketentuan;
- i. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
- j. Bertanggung jawab terhadap struktur pengendalian internal yang efektif serta penerapan manajemen risiko yang baik; dan
- k. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.

Kriteria Anggota Direksi

Sesuai Pedoman Manajemen No. MNJ/020-TTD tanggal 10 Oktober 2016 perihal Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi, kriteria anggota Direksi Bank Ganesha adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;

Duties and responsibilities of the Board of Directors, as regulated in Management Guideline No. MNJ/020-TTD dated October 10, 2016 on Board Manual of the Board of Directors, are as follows:

- a. The Board of Directors shall design a long-term plan in performing its managerial duties of the Bank, i.e. strategic plan and annual work plan to be submitted to the OJK. Before submitted, it should be approved by the Board of Commissioners and the Shareholders;
- b. To prepare a complete organizational structure of the Bank including its duties and responsibilities, as well as a decree of its appointment;
- c. To establish committees and work units to support the effectiveness of the implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors;
- d. To develop an accounting system in accordance with the applicable Financial Accounting Standard;
- e. To formulate policies and strategies of risk management and be responsible for its implementation;
- f. To follow-up the audit findings and recommendation from SKAI, external auditor and the supervisory result of the OJK or other authorities;
- g. To disclose the Bank's strategic policies in the field of employment to all employees;
- h. To design the prevailing policies and procedures to run the Bank's business according to the regulations;
- i. To provide accurate, relevant and timely data and information to the Board of Commissioners;
- j. To be responsible for the effectiveness of internal control structure, as well as to the proper implementation of risk management; and
- k. To be accountable for the performance of its duties to the Shareholders through GMS.

Criteria of the Board of Directors

Pursuant to Management Guideline No. MNJ/020-TTD dated October 10, 2016 on Board Manual of the Board of Directors, criteria of the Board of Directors of Bank Ganesha are as follows:

1. Have good morals, characteristics, and integrity;
2. Competent in legal action;
3. In 5 (five) years prior to his appointment and during his service:
 - a. Never been bankrupt;
 - b. Never been a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners who is found guilty to make a company to bankrupt;

- c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
- d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
- Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
 - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
- e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
- f. Memiliki kemampuan, pengetahuan, pengalaman dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Bank.
- c. Never been punished due to criminal act that cause loss to state finances and/or relating to financial sector; and
- d. Never been a member of Board of Directors and/or Board of Commissioners who, during his service:
- Did not hold annual GMS once;
 - His accountability as member of Board of Directors and/or Board of Commissioners did not accepted by GMS or did not provide his accountability as member of Board of Directors and/or Board of Commissioners to GMS once; and
 - Cause a company which obtained permit, approval, or registration from OJK did not meet the obligation to submit annual report and/or financial statements to the OJK once.
- e. Committed to comply with the laws and regulations; and
- f. Have capability, knowledge, experience and/or skill in areas required by the Bank.

Anggota Direksi Bank Ganesha per 31 Desember 2016 telah sesuai dengan ketentuan OJK. Semua anggota Direksi berdomisili di Indonesia dan dipimpin oleh seorang Presiden Direktur yang berasal dari pihak independen terhadap pemegang saham pengendali. Seluruh anggota Direksi Bank tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Komisaris, Direksi atau pejabat Eksekutif pada Bank, perusahaan dan/atau lembaga lain sebagaimana yang dipersyaratkan pada ketentuan untuk menjadi Direksi Bank. Anggota Direksi Bank juga tidak saling memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/atau dengan anggota Dewan Komisaris.

Jumlah dan Komposisi Direksi

Sesuai keputusan RUPST yang tertuang dalam akta Berita Acara No. 42 tanggal 28 Juni 2016, serta surat dari OJK No. SR-19/D.03/2016, SR-20/D.03/2016, SR-21/D.03/2016 tanggal 10 Februari 2016, anggota Direksi Bank Ganesha per tanggal 31 Desember 2016 berjumlah 5 (lima) orang dengan komposisi sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Tenure
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	RUPST 2015-RUPST 2018
Albert Suhandinata	Direktur / Director	RUPST 2015-RUPST 2018
Setiawan Kumala	Direktur / Director	RUPST 2015-RUPST 2018
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur / Director	RUPST 2015-RUPST 2018
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	RUPST 2015-RUPST 2018

Members of the Board of Directors of Bank Ganesha as of December 31, 2016 have been in accordance with provisions of OJK. All members' domicile is Indonesia and led by a President Director from independent party to controlling shareholders. All members do not hold concurrent position as Commissioner, Board of Directors, or Executive Officer in the Bank, other companies and/or institutions as required in provision to become a member of the Board of Directors of the Bank. Members of the Board of Directors of the Bank also do not have family relationship with fellow Board of Directors and/or Board of Commissioners.

Total and Composition of the Board of Directors

Pursuant to AGM resolutions contained in the Deed of Minutes of Meeting No. 42 dated June 28, 2016, and letter from OJK No. SR-19/D.03/2016, SR-20/D.03/2016, SR-21/D.03/2016 dated February 10, 2016, members of the Board of Directors of Bank Ganesha as of December 31, 2016 were 5 (five) personnel with composition as follows:

Kehadiran Rapat Direksi

Rapat Direksi selama tahun 2016 telah dilakukan sebanyak 22 kali.

Attendance of the Board of Directors Meeting

Board of Directors meeting in 2016 was held 22 times.

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	Tingkat Kehadiran / Attendance Rate
Surjawaty Tatang	22 kali / times	22 kali / times	100%
Albert Suhandinata*)	22 kali / times	21 kali / times	95,45%
Setiawan Kumala*)	22 kali / times	21 kali / times	95,45%
Dwi Sapto Febriantoko*)	22 kali / times	21 kali / times	95,45%
Sugiarto Surjadi	22 kali / times	20 kali / times	90,91%

*) Efektif menjabat per tanggal 10 Februari 2016 / Effective since February 10, 2016

**KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN
KOMISARIS DAN DIREKSI**

Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Bank Ganesha telah disusun dengan mempertimbangkan aspek keberagaman latar belakang, usia, dan identitas tiap anggota. Pemenuhan terhadap aspek keberagaman tersebut diharapkan dapat mendukung terciptanya pengambilan keputusan yang lebih objektif, akibat keberagaman sudut pandang di antara anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

**DIVERSITY OF COMPOSITION OF THE BOARD
OF COMMISSIONERS AND BOARD OF
DIRECTORS**

Composition of the Board of Commissioners and Board of Directors of Bank Ganesha is composed by considering the diversity of background, age, and identity of each member. Fulfillment of the diversity aspect is expected to support the creation of a more objective decision-making due to various point of views among the Board of Commissioners and Board of Directors.

**RAPAT GABUNGAN DIREKSI DAN DEWAN
KOMISARIS**

Dalam rangka membahas berbagai agenda terkait rencana kerja, operasional, peluang usaha, serta isu-isu strategis yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan rapat gabungan. Rapat gabungan tersebut merupakan salah satu wujud kerja sama dan koordinasi antara Direksi dan Dewan Komisaris.

**JOINT MEETING BETWEEN THE BOARD OF
DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS**

In order to discuss various agendas regarding work plan, operations, business opportunity, and strategic issues which require approval from the Board of Commissioners, the Board of Directors and Board of Commissioners may hold a joint meeting. The joint meeting is a manifestation of cooperation and coordination between the Board of Directors and Board of Commissioners.

Hasil pembahasan rapat dituangkan dalam notulen dan telah didokumentasikan. Dalam pembahasan rapat tidak terjadi perbedaan pendapat (*dissenting opinion*).

Results of the meeting are written in minutes of meeting and have been documented. There is no dissenting opinion in the meeting.

Sepanjang tahun 2016, Dewan Komisaris dan Direksi menyelenggarakan 4 (empat) kali rapat gabungan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Throughout 2016, the Board of Commissioners and Board of Directors held 4 (four) joint meetings with attendance rate as follows:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	Tingkat Kehadiran / Attendance Rate
Marcello Theodore Taufik	4 kali/times	3 kali/times	75%
Sudarto	4 kali/times	4 kali/times	100%
Wasito Pramono	4 kali/times	4 kali/times	100%
Surjawaty Tatang	4 kali/times	4 kali/times	100%
Albert Suhandinata	4 kali/times	4 kali/times	100%
Setiawan Kumala	4 kali/times	3 kali/times	75%
Dwi Sapto Febriantoko	4 kali/times	4 kali/times	100%
Sugiarto Surjadi	4 kali/times	4 kali/times	100%

PROGRAM PENGEMBANGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Sepanjang tahun 2016, Dewan Komisaris dan Direksi telah mengikuti berbagai pelatihan/seminar, dengan perincian sebagai berikut:

COMPETENCE DEVELOPMENT OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

The Board of Commissioners and Board of Directors have participated in trainings/seminars in 2016 with details as follows:

Nama / Name	Pelatihan/Seminar / Training/Seminar	Penyelenggara / Organizer	Tempat / Venue	Tanggal / Date
Sudarto	21 st ASEAN Banking Conference & 48 th ASEAN Banking Council Meeting	Perbanas	Thailand	27 – 30 November 2016 / November 27-30, 2016
Surjawaty Tatang	The Open Mobile Summit 2016	Open Mobile Media	San Francisco	27 November - 1 Desember 2016 / November 27 - December 1, 2016
Albert Suhandinata	Talent, Leadership and Culture Management Tools and Methodology	Knowcap Event Organizer	Jakarta	25-26 Mei 2016 / May 25-26, 2016
	Transforming Payment with Digital & Fintech	Cashless World	Brussels	5-10 November 2016 / November 5-10, 2016
	Branchless Banking, Cyber Crime & Operation Risk Management	LSPP	Jakarta	24 November 2016 / November 24, 2016
Dwi Sapto Febriantoko	Practical Strategic & Regulatory Best Practice Advice From Banking, Insurance & Asset Management	Risk Minds	Hong Kong	11-13 Oktober 2016 / October 11-13, 2016
Setiawan Kumala	The Future of Retail Banking	Market Force	London	27 November-2 Desember 2016 / November 27 - December 2, 2016
	Branchless Banking, Cyber Crime & Operation Risk Management	LSPP	Jakarta	24 November 2016
Sugiarto Surjadi	Identifikasi PPATK Terkait Kesiapan Indonesia Menghadapi Penilaian FATF PPATK Identification concerning the Readiness of Indonesia in Facing FATF Assessment	FKDKP-PPATK-OJK	Jakarta	26 Mei 2016 / May 26, 2016
	Prospek Perekonomian Nasional 2017: Peluang dan Tantangan Industri Perbankan 2017 National Economic Prospect: Opportunity and Challenge of Banking Industry	FKDKP-OJK-KADIN & LPS	Jakarta	3 November 2016 / November 3, 2016
Seluruh pengurus Bank	Change Management - Crafting Vision, Mission and Values	In House	Jakarta	27 September 2016 / September 27, 2016
	Ganesha Leadership Forum	In House	Jakarta	26 Oktober 2016 / October 26, 2016
	Ganesha Leadership Conference	In House	Jakarta	9 Desember 2016 / December 9, 2016

KEBIJAKAN PENILAIAN SENDIRI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Melalui Surat Keputusan Direksi No. 038/SKDIR/XI/16 tentang Kebijakan Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, telah diputuskan kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris dan Direksi yang mengacu pada Surat Edaran Bank Indonesia No. 15/15/DPNP tanggal 29 April 2013 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* bagi Bank Umum, Anggaran Dasar Bank dan *Key Performance Indicator* (KPI).

KEBIJAKAN REMUNERASI BAGI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi ditetapkan melalui RUPS. Besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi didasarkan atas pencapaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, sesuai hasil analisis dan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi. Komite Remunerasi dan Nominasi mengusulkan hal tersebut kepada Dewan Komisaris, untuk kemudian hasilnya diteruskan kepada RUPS.

Perincian remunerasi dan fasilitas yang diterima Dewan Komisaris dan Direksi selama 2016 adalah sebagai berikut:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain Dewan Komisaris dan Direksi

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain / Remuneration and Other Facilities	Jumlah diterima dalam 1 (satu) tahun / Amount received in 1 (one) year			
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors	
	Orang / People	Juta Rupiah / Rupiah Million	Orang / People	Juta Rupiah / Rupiah Million
Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya dalam bentuk non natura) / Remuneration (salary, bonus, routine allowances, tantiem, and other facilities in non-natura)	3*)	1.858	5**)	11.974
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan, dan sebagainya) yang / Other facilities in natura (house, transportation, health insurance, etc.):				
a. Dapat dimiliki / Can be possessed	-	-	1	81
b. Tidak dapat dimiliki / Cannot be possessed	-	-	5	128
Jumlah / Total		1.858		12.183

*) 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris baru efektif sejak Maret 2016 / 1 (one) member of the Board of Commissioners was effective since March 2016.

***) 3 (tiga) orang anggota Direksi baru efektif sejak Februari 2016 / 3 (three) members of the Board of Directors were effective since February 2016.

SELF-ASSESSMENT POLICY FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

By virtue of the Board of Directors Decree No. 038/SKDIR/XI/16 on Self-Assessment Policy on Performance of the Board of Directors and Board of Commissioners, self-assessment policy has been decided to assess the performance of the Board of Commissioners and Board of Directors which refers to Circular Letter of Bank Indonesia No. 15/15/DPNP dated April 29, 2013 on Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks, Article of Association of Banks, and Key Performance Indicator (KPI).

REMUNERATION POLICY FOR THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors is determined in GMS. The remuneration is based on performance of the Board of Commissioners and Board of Directors, in accordance with analysis and recommendation from Remuneration and Nomination Committee. Remuneration and Nomination Committee propose it to the Board of Commissioners to be forwarded to GMS.

Details of remuneration and facilities received by the Board of Commissioners and Board of Directors in 2016 are as follows:

Type of Remuneration and Other Facilities Received by the Board of Commissioners and Board of Directors

Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Total Remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors

Jenis Remunerasi per orang dalam 1 (satu) tahun / Type of Remuneration per person in a year	Jumlah Direksi / Total Board of Directors	Jumlah Komisaris / Total Board of Commissioners
Di atas Rp2 miliar / Above Rp2 billion	2	-
Di atas Rp1 miliar s/d Rp2 miliar / Above Rp1 billion to Rp2 billion	3	-
Di atas Rp500 juta s/d Rp1 miliar / Above Rp500 million to Rp1 billion	-	3
Rp500 juta ke bawah / Below Rp500 million	-	-

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Dewan Komisaris dan Direksi Bank Ganesha telah dipastikan tidak saling memiliki hubungan keuangan ataupun keluarga, baik antar sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris maupun antara anggota kedua organ. Selain itu, anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak memiliki hubungan afiliasi dengan pemegang saham pengendali hingga derajat kedua.

Hal tersebut diwujudkan guna memastikan Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa bertindak secara independen dan tidak menghadapi benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

Hubungan keuangan dan keluarga Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali ialah sebagai berikut:

AFFILIATION BETWEEN THE BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS, AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

The Board of Commissioners and Board of Directors of Bank Ganesha do not have any financial or family relationship, both among the Board of Directors and/or Board of Commissioners and between the both instruments. Furthermore, members of the Board of Commissioners and Board of Directors are not affiliated with controlling shareholders until the second degree.

It is realized to ensure that the Board of Commissioners and Board of Directors act independently and do not face any conflict of interest which may hamper their capability to implement duties independently and critically.

Financial and family relationship of the Board of Commissioners, Board of Directors, and Controlling Shareholders are as follows:

Nama / Name	Hubungan Keuangan dengan / Financial Relationship with						Hubungan Keluarga dengan / Family Relationship with					
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders	
	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No
Dewan Komisaris / Board of Commissioners												
Marcello Theodore Taufik		v		v		v		v		v		v
Sudarto		v		v		v		v		v		v
Wasito Pramono		v		v		v		v		v		v

Nama / Name	Hubungan Keuangan dengan / Financial Relationship with						Hubungan Keluarga dengan / Family Relationship with					
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders	
	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No
Direksi / Board of Directors												
Surjawaty Tatang		v		v		v		v		v		v
Albert Suhandinata		v		v		v		v		v		v
Setiawan Kumala		v		v		v		v		v		v
Dwi Sapto Febriantoko		v		v		v		v		v		v
Sugiarto Surjadi		v		v		v		v		v		v

KOMITE-KOMITE DI BAWAH DIREKSI

Bank telah membentuk komite-komite yang membantu pelaksanaan tugas Direksi, di antaranya:

1. Komite *Asset and Liabilities*

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Memberi masukan kepada Direksi dalam rangka penyusunan kebijakan *Asset and Liabilities*;
- Mengawasi agar kebijakan *Asset and Liabilities* dapat diterapkan secara konsekuen dan konsisten;
- Memantau dan mengevaluasi pengelolaan likuiditas;
- Meninjau dan mengkaji ulang pedoman kebijakan *Asset and Liabilities* sesuai dengan perkembangan bisnis;
- Meninjau dan mengkaji ulang pengelolaan risiko *exposure asset dan liabilities*;
- Menetapkan dan mengkaji ulang suku bunga dan *pricing* lainnya; dan
- Memperhatikan dan menjaga likuiditas Bank.

2. Komite Kebijakan Kredit

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Memberi masukan kepada Direksi dalam rangka menyusun kebijakan perkreditan;
- Mengawasi dan memantau pelaksanaan kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan agar diterapkan dengan sebaik-baiknya; dan
- Memberi saran dan langkah-langkah perbaikan atas kebijakan perkreditan.

COMMITTEES UNDER THE BOARD OF DIRECTORS

The Bank established committees who assist the implementation of duties of the Board of Directors, among others:

1. Asset and Liabilities Committee

Duties and responsibilities:

- Provide advice to the Board of Directors in preparation of *Asset and Liabilities* policies.
- Oversee so that the implementation of *Asset and Liabilities* policies is consequent and consistent;
- Monitor and evaluate the management of liquidity;
- Consider and review *Asset and Liabilities* policy guideline in accordance with business development;
- Consider and review the management of asset and liabilities exposure risk;
- Determine and review interest rate and other pricing; and
- Take into account and maintain the Bank's liquidity.

2. Credit Policy Committee

Duties and responsibilities:

- Provide advice to the Board of Directors to prepare policy on credit;
- Oversee and monitor the implementation of the predetermined credit policy to ensure it is implemented properly; and
- Provide advice and improvement measures on credit policy.

3. Komite Manajemen Risiko

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Memberi masukan kepada Direksi dalam rangka penyusunan kebijakan manajemen risiko terutama yang berkaitan dengan pengelolaan risiko;
- Mengawasi agar kebijakan manajemen risiko diterapkan dengan sebaik-baiknya; dan
- Mengevaluasi dan melakukan kajian secara berkala terhadap kebijakan manajemen risiko dan memberi saran apabila perlu dilakukan perubahan.

4. Komite Pengarah Teknologi dan Informasi

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Merekomendasikan perumusan kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi (TI);
- Merekomendasikan rencana strategis TI; dan
- Melakukan pemantauan atas kinerja TI dan penerapan kebijakan TI.

5. Komite Kredit

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Membantu Direksi dalam mengevaluasi dan memutuskan permohonan kredit.

6. Komite Personalia

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Merumuskan kebijakan ketenaga kerjaan; dan
- Memantau kebijakan ketenaga kerjaan telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi keuangan dan kewajaran dari *peer group* dan perkembangan strategis perusahaan.

7. Komite Anti Fraud

Tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

- Menyusun kebijakan dan mengawasi penerapan strategis anti *fraud*; dan
- Menangani penerapan strategi anti *fraud*.

8. Tim Pengadaan Barang dan jasa

Tugas dan tanggung jawabnya antara lain bertanggung jawab atas pengadaan/penjualan barang dan jasa.

3. Risk Management Committee

Duties and responsibilities:

- Provide advice to the Board of Directors to prepare risk management policy;
- Oversee so that the risk management policy is implemented properly; and
- Evaluate and periodically review the risk management policy and provide advice if changes are necessary.

4. Information and Technology Steering Committee

Duties and responsibilities:

- Recommend the formulation of policy and procedure for Information Technology (IT);
- Recommend IT strategic plan; and
- Monitor the IT performance and implementation of IT policy.

5. Credit Committee

Duties and responsibilities:

- Assist the Board of Directors in evaluating and deciding credit proposal.

6. Personnel Committee

Duties and responsibilities:

- Formulate policy on manpower; and
- Monitor if the policy on manpower has been implemented in accordance with the prevailing provisions by taking into account financial condition and fairness of peer group and strategic development.

7. Anti-Fraud Committee

Duties and responsibilities:

- Prepare policy and oversee the strategic implementation of anti-fraud; and
- Handle the strategic implementation of anti-fraud.

8. Procurement Team

Duty and responsibility of this team are being responsible for procurement/sales of goods and services.

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Profil Sekretaris Perusahaan

George Surya

Warga Negara Indonesia, 30 tahun, lahir di Jakarta pada tahun 1987. Menyelesaikan pendidikan di jurusan Ekonomi – Akuntansi Universitas Tarumanagara pada 2009. Bergabung dengan Bank Ganesha tahun 2016, di tahun yang sama Bank Ganesha melaksanakan *Initial Public Offering* (IPO). Sebelumnya bekerja di PT Bank CIMB Niaga Tbk, PricewaterhouseCoopers Indonesia dan Ernst & Young Indonesia dari 2009 – 2016. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 254/SK DIR-SDM/XI/16 tanggal 1 November 2016, diangkat sebagai Sekretaris Perusahaan Bank Ganesha. Kualifikasi dan sertifikasi yang dimiliki Sekretaris Perusahaan adalah *Risk Management Certification Program* (RMCP) Level 1 – 3. Sepanjang tahun 2016, telah mengikuti berbagai pelatihan, diantaranya adalah *Corporate Secretary Training - Mempertajam Fungsi Corporate Secretary & Meningkatkan Value dan Reputasi Melalui Instrumen yang Ideal* yang diselenggarakan oleh *Risk Management Guard* (RMG) di Bali.



CORPORATE SECRETARY

Profile of Corporate Secretary

George Surya

Indonesian citizen, 30 years old, born in Jakarta in 1987. He completed his education in Economics – Accounting in Tarumanagara University in 2009. He joined Bank Ganesha in 2016, the same year where the Bank held Initial Public Offering (IPO). He previously worked at PT Bank CIMB Niaga Tbk, PricewaterhouseCoopers Indonesia and Ernst & Young Indonesia from 2009-2016. Appointed as Corporate Secretary pursuant to Decree of the Board of Directors No. 254/SK DIR-SDM/XI/16 dated November 1, 2016. Qualification

and certificate possessed by Corporate Secretary are Risk Management Certification Program (RMCP) Level 1-3. During 2016, the Corporate Secretary has participated in various trainings, such as Corporate Secretary Training - Sharpening the Corporate Secretary's Function & Improving Value and Reputation through Ideal Instruments, organized by the Risk Management Guard (RMG) in Bali.

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Fungsi Sekretaris Perusahaan sesuai Pasal 5 POJK No. 35/2014 adalah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pasar modal.
- b. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam rangka mematuhi ketentuan peraturan perundangan dibidang pasar modal.
- c. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang meliputi :
 1. Keterbukaan informasi kepada masyarakat termasuk ketersediaan informasi pada *website* Bank;
 2. Penyampaian laporan kepada regulator secara tepat waktu;
 3. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham; dan
 4. Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Direksi dan/atau Rapat Dewan Komisaris.
- d. Sebagai penghubung antara Emiten dengan pemegang saham, OJK dan pemangku kepentingan lainnya.
- e. Mengkoordinir penyusunan, penerbitan, dan pendistribusian Laporan Tahunan Bank.

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

Function of Corporate Secretary pursuant to Article 5 of POJK No. 35/2014 is to implement the following duties and responsibilities:

- a. Monitor the development of capital market, particularly the prevailing laws and regulations in capital market.
- b. Advise the Board of Directors and Board of Commissioners to comply with the laws and regulations in capital market.
- c. Assist the Board of Directors and Board of Commissioners in the implementation of Good Corporate Governance, covering:
 1. Information disclosure to public, including the availability of information on the Bank's website;
 2. Submit reports to regulators in a timely manner;
 3. Organize and document the General Meeting of Shareholders; and
 4. Organize and document the Board of Directors and/or Board of Commissioners Meeting.
- d. As a liaison officer between Issuer and shareholders, OJK, and other stakeholders.
- e. Coordinate the preparation, publication, and distribution of the Bank's Annual Report.

- | | |
|---|--|
| <p>f. Menyusun strategi komunikasi kepada publik dan media sesuai dengan sasaran yang tepat sehingga dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan citra dan menjaga reputasi Bank.</p> <p>g. Sekretaris Perusahaan melaksanakan kegiatan CSR sesuai dengan sasaran yang telah direncanakan.</p> <p>h. Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsinya wajib menjaga kerahasiaan, kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | <p>f. Prepare communication strategy to public and media and according to target, thus improving image and maintaining reputation of the Bank.</p> <p>g. Corporate Secretary implements CSR activities according to the planned targets.</p> <p>h. Corporate Secretary shall maintain confidentiality in implementing its function, unless in fulfilling obligations in accordance with the prevailing laws and regulations.</p> |
|---|--|

Pelaksanaan fungsi dan tugas Sekretaris Perusahaan di Bank Ganesha sesuai dengan ketentuan yang berlaku terbagi dalam beberapa aktivitas utama, yaitu :

- a. Aktivitas Bank sebagai perusahaan terbuka, termasuk melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, khususnya yang terkait dengan ketentuan pasar modal;
- b. AKtivitas komunikasi korporasi secara internal maupun eksternal;
- c. Aktivitas kesekretariatan; dan
- d. Aktivitas CSR, edukasi dan literasi dan pelaporan pengaduan nasabah.

Uraian Singkat Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Pada Tahun Buku

Pelaksanaan fungsi dan tugas Sekretaris Perusahaan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 35/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 perihal Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik. Berikut ini laporan fungsi dan tugas Sekretaris Perusahaan sepanjang 2016:

- a. Aktivitas Bank sebagai Perusahaan Publik
 1. Menyesuaikan ketentuan Anggaran Dasar Bank dalam rangka penyesuaian POJK No. 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka, POJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik dan POJK No. 38/POJK.04/2014 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka Tanpa Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu;
 2. Penyelenggaraan *Public Expose* dalam Rangka Penawaran Umum Perdana Saham (IPO);
 3. Melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB);
 4. Melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk memenuhi ketentuan POJK No. 32/POJK.04/ 2014 tanggal 8 Desember 2014;
 5. Penyelenggaraan Penawaran Umum Perdana Saham (IPO) Bank Ganesha;
 6. Penyusunan Laporan Tahunan;

Implementation of function and duty of Corporate Secretary in Bank Ganesha is in accordance with the prevailing provisions. It is divided into several main activities, namely:

- a. The Bank's activities as public company, including implementing Good Corporate Governance, particularly related to provisions of capital market;
- b. Internal and external corporate communication activities;
- c. Secretarial activities; and
- d. CSR activities, education and literacy, and customer complaint report.

Brief Description of Implementation of Corporate Secretary Duties in Fiscal Year

Implementation of function and duty of Corporate Secretary refers to Regulation of Financial Services Authorities (POJK) No. 35/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 on Corporate Secretary of Issuer or Public Company. The followings are report of function and duty of Corporate Secretary throughout 2016:

- a. Activities of the Banks a Public Company
 1. Adjusted the Articles of Association of the Bank Ganesha to POJK No. 32/POJK.04/2014 on Plan and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Company, POJK No. 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuer of Public Company, and POJK No. 38/POJK.04/2014 on Additional Capital of Public Company Without Rights Issue;
 2. Implemented of Public Expose related to Initial Public Offering (IPO);
 3. Implemented Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS);
 4. Implemented Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) to meet POJK No. 32/POJK.04/2014 dated December 8, 2014;
 5. Implemented Initial Public Offering (IPO) of Bank Ganesha;
 6. Prepared Annual Report;

- | | |
|--|---|
| <p>7. Melakukan pelaporan-pelaporan rutin dan non rutin kepada regulator (Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, dll);</p> <p>8. Penyusunan dan pembaharuan pedoman terkait dengan kegiatan <i>Corporate Secretary</i>;</p> <p>9. Menyusun pedoman dan menerbitkan Surat Keputusan Direksi terkait ruang dan lingkup tanggung jawab Direksi; dan</p> <p>10. Memperbaharui <i>website</i> Bank Ganesha untuk memenuhi ketentuan POJK No. 8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik.</p> <p>b. Aktivitas Komunikasi Korporasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Media relations</i>; 2. Publikasi; 3. Publikasi laporan keuangan triwulanan; 4. Publikasi pegumuman relokasi Kantor Pusat dan Kantor Cabang Utama; 5. Publikasi Suku Bunga Dasar Kredit; 6. Publikasi prospektus ringkas dan informasi tambahannya; 7. Koordinasi kegiatan internal perusahaan; 8. Pengelolaan situs perusahaan; dan 9. Pendistribusian dokumen-dokumen perusahaan. <p>c. Aktivitas Kesekretariatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan pelaksanaan rapat Direksi dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi; 2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Bank; 3. Menyusun analisis studi kelayakan dalam rangka pembukaan, peningkatan status, penutupan dan relokasi kantor; dan 4. Mengkoordinasi pengajuan izin produk dan aktivitas baru. <p>d. Aktivitas <i>Corporate Social Responsibility</i> (CSR), Edukasi & Literasi dan Pelaporan Pengaduan Nasabah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan kegiatan CSR; 2. Penyelenggaraan kegiatan edukasi dan literasi; dan 3. Pelaporan Pengaduan Nasabah. | <p>7. Conducted routine and non-routine reporting to regulators (Financial Services Authorities, Indonesia Stock Exchange, Indonesia Deposit Insurance Corporation, etc.)</p> <p>8. Prepared and renewed guidelines concerning Corporate Secretary activities;</p> <p>9. Prepared guideline and issued the Board of Directors Decree concerning scope of responsibility of the Board of Directors; and</p> <p>10. Updated the website of Bank Ganesha to comply with POJK No. 8/POJK.04/2015 dated June 25, 2015 on Website of Issuer or Public Company.</p> <p>b. Corporate Communication Activities</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media relations; 2. Publication; 3. Publication of quarterly financial statements; 4. Publication of announcement of Head Office and Main Branch Office relocation; 5. Publication of Prime Lending Rate; 6. Publication of brief prospectus and its additional information; 7. Internal activity coordination; 8. Website management; and 9. Distribution of documents. <p>c. Secretarial Activities</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinated the Board of Directors meeting and joint meeting between the Board of Commissioners and Board of Directors; 2. Coordinated the preparation of Bank Business Plan; 3. Prepared feasibility study to open, increase status, close, and relocating office; and 4. Coordinated the proposal of new activities and products license. <p>d. Corporate Social Responsibility (CSR), Education & Literacy, and Customer Complaint Reporting</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementation of CSR; 2. Implementation of education and literacy activities; and 3. Customer Complaint Reporting. |
|--|---|

Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi

Selama tahun 2016, program pelatihan dan pengembangan kompetensi yang dijalani Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. *Corporate Secretary Training* – Mempertajam Fungsi *Corporate Secretary* & Meningkatkan *Value* dan Reputasi Melalui Instrumen yang Ideal

Competence Development and Training Programs

Throughout 2016, Corporate Secretary participated in the following competence development and training programs:]

1. Corporate Secretary Training – Enhance the Corporate Secretary Function & Improve Value and Reputation through Ideal Instrument

2. *We Care Leadership Series – Transforming Vision into Actions*
3. *We Care Leadership Series – Ganesha Leaders Conference*
4. *We Care Leadership Series – Ganesha Leaders Forum*
5. *OJK Financial PR Forum 2016 – Embracing The New Era : Rebuilding Trust in Financial Services*
6. *OJK Workshop Refreshment – Keterbukaan Informasi, Transaksi Material & Transaksi Afiliasi*

2. *We Care Leadership Series – Transforming Vision into Actions*
3. *We Care Leadership Series – Ganesha Leaders Conference*
4. *We Care Leadership Series – Ganesha Leaders Forum*
5. *OJK Financial PR Forum 2016 – Embracing the New Era : Rebuilding Trust in Financial Services*
6. *OJK Workshop Refreshment – Information Disclosure, Material Transactions & Affiliated Transaction*

PELAKSANAAN FUNGSI KEPATUHAN, AUDIT INTERNAL DAN AUDIT EKSTERNAL

Kepatuhan

Sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No. 13/2/PBI/2011 tanggal 12 Januari 2011 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, Bank telah menerapkan fungsi kepatuhan Bank yang meliputi tindakan untuk :

1. Mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;
2. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi oleh Bank;
3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Seperti yang tertuang dalam struktur organisasi, Bank telah memiliki Direktur Kepatuhan yang bertanggung jawab kepada Presiden Direktur, dimana Direktur Kepatuhan membawahi Bagian Kepatuhan, APU-PPT dan Bagian Manajemen Risiko. Sejak tanggal 11 November 2016 sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No.033/SKDIR/XI/16 tentang Struktur Organisasi, Direktur Kepatuhan juga membawahi *Corporate Secretary*.

Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan paling kurang mencakup:

1. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Bank;
2. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
3. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
4. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Meminimalkan risiko kepatuhan Bank;

IMPLEMENTATION OF COMPLIANCE FUNCTION, INTERNAL AUDIT, AND EXTERNAL AUDIT

Compliance

Pursuant to Regulation of Bank Indonesia No. 13/2/PBI/2011 dated January 12, 2011 on Implementation of Compliance Function of Commercial Bank, the Bank has implemented compliance function which covers action to:

1. Encourage the implementation of compliance culture in all levels of organization, and all activities of the Bank;
2. Manage compliance risk faced by the Bank;
3. Ensure that all policies, regulations, systems, procedures and the business activities carried out by the Bank have complied with the regulation of Bank Indonesia and the applicable laws and regulations; and
4. Ensure the compliance of the Bank with its commitment made by the Bank to Bank Indonesia and/or other authorized supervisors.

As written in the organizational structure, the Bank has a Compliance Director who is responsible to the President Director, in which the Compliance Director supervises the Compliance Section, AML-CTF, and Risk Management Section. Since November 11, 2016, pursuant to Decree of the Board of Directors No. 033/SKDIR/XI/16 on Organizational Structure, Compliance Director also supervises *Corporate Secretary*.

Duties and responsibilities of Director who supervises compliance function include:

1. To formulate the strategy in order to encourage the development of compliance culture of the Bank;
2. To propose the compliance policy or compliance principles which will be stipulated by the Board of Directors;
3. To develop system and procedure of compliance that will be used in preparing the rules and internal guidelines of the Bank;
4. To ensure that all policies, rules, systems, procedures, and business activities carried out by the Bank have complied with the regulations of Bank Indonesia and the applicable rules and regulations;
5. To minimize the compliance risk of the Bank;

6. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
7. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.

Bagian kepatuhan dalam rangka melaksanakan fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai berikut :

1. Membuat langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi;
2. Melakukan identifikasi, pengukuran, *monitoring*, dan pengendalian terhadap Risiko Kepatuhan dengan mengacu pada Peraturan BI mengenai Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum;
3. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Mengkaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan BI/OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melakukan upaya-upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha Bank telah sesuai dengan ketentuan BI dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
6. Melakukan tugas-tugas lain terkait dengan Fungsi Kepatuhan.

Dalam menjalankan fungsi kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan penerapan prinsip kehati-hatian selama 2016 telah dilakukan beberapa langkah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan aktif dengan cara mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank dan memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank;
2. Direksi menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank serta memastikan terlaksananya fungsi kepatuhan Bank;
3. Bank wajib memiliki Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan dan membentuk satuan kerja kepatuhan yang memenuhi persyaratan independensi;
4. Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan menyampaikan laporan kepada OJK tentang pelaksanaan tugasnya, meliputi Rencana Kerja Kepatuhan yang dimuat

6. To carry out preventive actions in order that the policies formulated and/or decision made by the Board of Directors of the Bank have not deviated from regulations of Bank Indonesia, and the applicable rules and regulations; and
7. To conduct other duties related to the compliance function.

Duties and responsibilities of compliance section in implementing compliance function are as follows:

1. To take steps in order to encourage the development of Compliance culture in all business activities of the Bank and in each level of organization;
2. To make identification, take measures, monitor and control over the compliance risks according to regulations of Bank Indonesia concerning the Implementation of Risk Management for Commercial Banks;
3. To assess and evaluate the effectiveness, adequacy and conformity of policies, regulations, systems or procedures owned by the Bank according to the applicable rules and regulations;
4. To carry out review and/or to recommend for the updated and improvement of policies, regulations, systems or procedures owned by the Bank in accordance with the regulations of BI/OJK, and the applicable laws and regulations;
5. To take effort to ensure that the policies, regulations, systems and procedures as well as business activities of the Bank have complied with the regulations of Bank Indonesia and the applicable laws and regulations; and
6. To carry out other duties related to compliance function.

In serving the compliance functions according to the prevailing regulations and the implementation of prudent principles, within 2016 the Bank has carried out the following:

1. The Board of Commissioners carried out active supervision by evaluating the implementation of compliance function of the Bank, and provided suggestions for increasing the quality of the implementation of compliance function of the Bank;
2. The Board of Directors built and created the fulfillment of compliance culture in all levels of the organization, and in business activities of the Bank, as well as ensuring the implementation of the compliance function of the Bank;
3. The Bank shall have a director in charge for compliance function and establish compliance work units that meet the requirement for independence;
4. The director in charge for the compliance function shall submit a report to OJK concerning the implementation of its duties, covering the Compliance Work Plan contained

dalam rencana bisnis Bank, laporan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan laporan khusus;

5. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi oleh Bank;
6. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan BI/OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
7. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Pelaksanaan Prinsip Kehati-hatian Bank Ganesha terhadap peraturan BI/OJK per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan *Capital Adequacy Ratio* (CAR) dengan memperhitungkan risiko kredit, risiko pasar dan risiko operasional per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebesar 34,93% masih diatas penyediaan modal minimum sesuai POJK No. 11/POJK.03/2016 tanggal 29 Januari 2016 dan SE BI No. 14/37/DPNP tanggal 27 Desember 2012 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum.
2. Pemantauan Rasio Aset dan Transaksi Rekening Administratif (TRA) Kualitas Rendah telah dilakukan sesuai POJK No. 4/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 dan SEBI No. 13/24/DPNP tanggal 25 Oktober 2011 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum. Adapun rasio tersebut pada bulan Desember 2016 adalah sebesar 2,74%.
3. Pemenuhan Posisi Devisa Neto (PDN) Bank selama tahun 2016 tidak terdapat pelanggaran PDN. Terdapat PDN harian tertinggi yaitu pada bulan November 2016 sebesar 3,47%.
4. Berdasarkan Pasal 4 (2) huruf d PBI No.15/2/PBI/2013 tanggal 20 Mei 2013 tentang Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Bank Umum Konvensional, disebutkan bahwa Bank dinilai memiliki potensi kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya apabila memenuhi satu atau lebih kriteria, antara lain rasio kredit bermasalah (*non performing loan/financing*) secara neto lebih dari 5% dari total kredit.
Non Performing Loan (NPL) gross Bank posisi bulan Desember 2016 adalah sebesar 1,32% dan rasio *NPL* neto posisi bulan Desember 2016 adalah sebesar 0,80%.
5. Berdasarkan PBI No. 7/3/PBI/2005 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PBI No. 8/13/PBI/2006 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit untuk pihak tidak terkait ditetapkan paling tinggi adalah 20% dari modal Bank dan Batas Maksimum Pemberian Kredit untuk

in the Business Plan of the Bank, report on implementation of the compliance function and a special report;

5. To manage compliance risks faced by the Bank;
6. To ensure that policies, regulations, systems and procedures as well as business activities carried out the by the Bank are in accordance with the regulations of Bank Indonesia/OJK, and other applicable laws and regulations;
7. To ensure the compliance of the Bank on commitment made by the Bank to OJK and/or other authorized supervisors.

Implementation of Prudent Principle of Bank Ganesha according to regulation of BI/OJK as of December 31, 2016 is as follows:

1. Capital Adequacy Ratio (CAR) by calculating credit risk, market risk, and operational risk as of December 31, 2016 was 34.93%, above the provision of minimum capital in accordance with POJK No. 11/POJK.03/2016 dated January 29, 2016 and SE BI No. 14/37/DPNP dated December 27, 2012 on Minimum Capital Requirements for Commercial Banks.
2. Monitoring of Assets Ratio and Low-Quality Administrative Account Transaction (TRA) which has been carried out in accordance with POJK No. 4/POJK.03/2016 dated January 26, 2016 and SEBI No. 13/24/DPNP dated October 25, 2011 on Assessment of Soundness of Commercial Banks. The ratio was 2.74% in December 2016.
3. There was no violation of fulfillment of Net Open Position (NOP) of the Bank in 2016. The highest daily NOP was in November 2016 which was 3.47%.
4. Article 4 (2) letter d of PBI No. 15/2/PBI/2013 dated May 20, 2013 on Determination of status and Follow-Up of Supervision of Conventional Commercial Bank states that the Bank owns difficulty potential which is harmful to business continuity if it meets one or more criteria, among others net non-performing loan/financing more than 5% of total loan.
Gross Non-Performing Loan (NPL) of the Bank as of December 2016 was 1.32% and net NPL ratio as of December 2016 was 0.80%.
5. Pursuant to PBI No. 7/3/PBI/2005 as amended by PBI No. 8/13/PBI/2006, maximum Legal Lending Limit for unrelated parties is 20% of the Bank's capital and maximum Legal Lending Limit for related parties is 10% of the Bank's capital. Results of monitoring throughout

pihak terkait ditetapkan paling tinggi adalah 10% dari modal Bank. Hasil pemantauan selama tahun 2016 dari pemantauan pemberian kredit yang dikaji ulang, tidak terdapat pelampauan maupun pelanggaran BMPK.

6. Giro Wajib Minimum (GWM) selama tahun 2016 tidak terdapat pelanggaran.

Berkaitan dengan penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT), Bank telah melaksanakan hal-hal berikut ini :

1. Secara berkelanjutan meningkatkan budaya kepatuhan terhadap penerapan APU-PPT. Program peningkatan budaya kepatuhan yang telah dilakukan adalah dengan melaksanakan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh karyawan. Khusus karyawan *front office* dan yang terlibat langsung dengan nasabah dilakukan program penyegaran. Pelaksanaan pelatihan dilakukan melalui *in-house training*, kunjungan ke kantor cabang, melalui media komunikasi internal ataupun mengikut sertakan pejabat/karyawan yang menangani APU-PPT pada pelatihan yang diselenggarakan pihak eksternal seperti OJK, Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan Perbankan (FKDKP) atau Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
2. Memenuhi kewajiban pelaporan kepada PPATK yaitu Laporan Transaksi Keuangan Tunai, Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Laporan Transfer Dana dari dan ke luar negeri, serta Laporan Sistem Informasi Pengguna Jasa.
3. Melakukan pemantauan atas pengkinian data nasabah, dan pencapaian realisasi pengkinian data nasabah dilaporkan setiap tahun ke OJK.
4. Sesuai dengan ketentuan, Bank wajib memastikan, meneliti kemiripan dan kesamaan nama dengan nama yang tercantum dalam daftar teroris. Bank melakukan pengkinian data teroris pada sistem *core banking* sesuai dengan data teroris yang disampaikan oleh otoritas.
5. Memberikan tanggapan atas surat-surat yang diterima dari Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) perihal permintaan keterangan dan pemblokiran rekening atas nama tersangka yang perkaranya sedang ditangani pemerintah.
6. Mengembangkan sistem informasi yang mendukung pelaksanaan program APU-PPT khususnya untuk pelaporan.
7. Melakukan penyesuaian pedoman APU-PPT dengan ketentuan yang berlaku dan menerbitkan petunjuk teknis pelaksanaan program APU-PPT.

2016 from monitoring of reviewed lending, there is no excess and/or violation of Legal Lending Limit (LLL).

6. There was no violation of the position of Reserves Requirement as of December 2016.

Concerning the implementation of Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing (AML-CTF), the Bank has implemented the followings:

1. The Bank continuously develops the compliance culture toward the application of AML-CTF. The program for strengthening the compliance culture carried out by the Bank such as: the conduct of training and communication to all employees. A refreshment program intended particularly for front office employees and for those directly involved with the customers. Such training was conducted through in house training, visiting to branches, internal communication or sending the officers/personnel to handle AML-CTF in a training held by external parties, such as: OJK, Communication Forum of Compliance Director (FKDKP) or Transaction Reports and Analysis Centre (PPATK).
2. To fulfill the requirement of reporting to PPATK, i.e. Report on Cash Financial Transaction, Report on Fund Transfers From and To Overseas, as well as Report on the Service User of Information System.
3. To monitor the updating data of the customers and the realization of updating data of customers to be reported every year to OJK.
4. According to the regulations, the Bank shall ensure, scrutinize the similarity and the resemblance of the names with the names contained on the terrorist list. The Bank shall update the terrorist data on the core banking system according to the terrorist list submitted by the authorities.
5. To give response of the letters received from Corruption Eradication Commission (KPK) concerning the request of blocking accounts in the name of suspect whose case is being handled.
6. To develop information system supporting the conduct of AML-CTF programs, particularly for reporting.
7. To make adjustment on the guidelines of AML-CTF according to the prevailing regulations and to issue the technical guidelines for the implementation of AML-CTF programs.

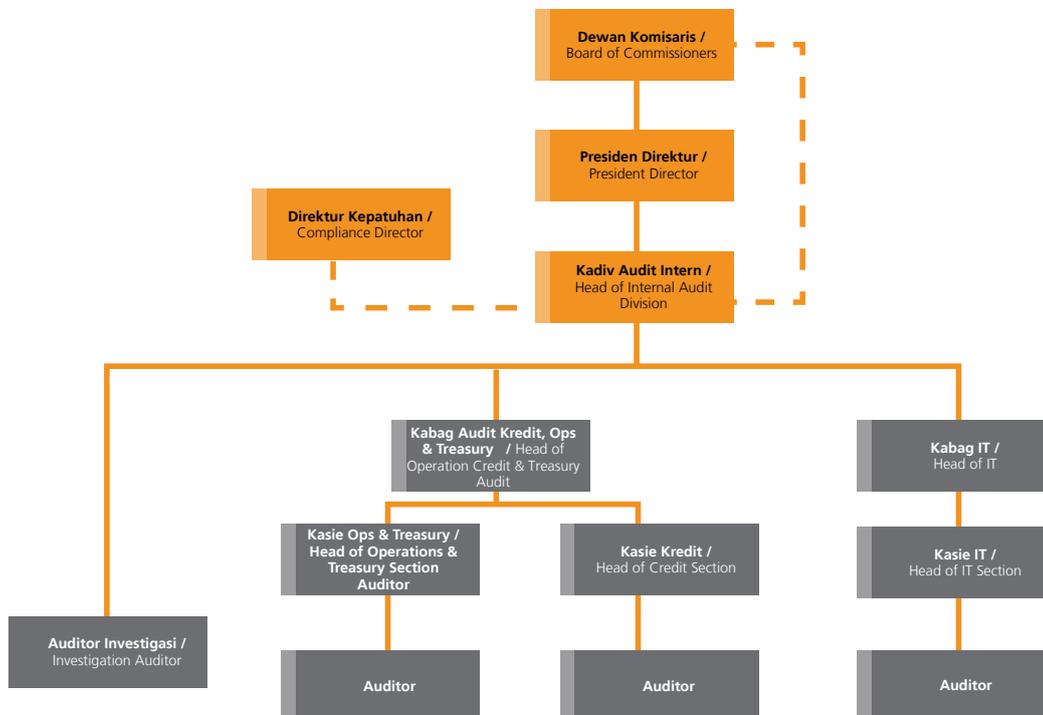
AUDIT INTERNAL

Dalam rangka pelaksanaan fungsi Audit Internal secara efektif, Bank telah membentuk Divisi Audit Internal yang independen dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur, dan juga dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris.

Kedudukan Divisi Audit Internal dalam Organisasi

1. Audit Internal dipimpin oleh Kepala Divisi Audit Internal yang membawahi Auditor Intern Kantor Pusat.
2. Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada OJK.
3. Presiden Direktur dapat memberhentikan Kepala Divisi Audit Internal, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Divisi Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Intern sebagaimana diatur dalam peraturan Bank dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.
4. Kepala Divisi Audit Internal bertanggung jawab kepada Presiden Direktur.
5. Auditor Intern dalam Divisi Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Divisi Audit Internal.

Struktur Organisasi Divisi Audit Internal



INTERNAL AUDIT

To implement an effective Internal Audit function, the Bank established independent Internal Audit and responsible directly to President Director, and may also communicate directly to the Board of Commissioners.

Position of Internal Audit in Organization

1. Internal Audit is led by Head of Internal Audit Division who supervises Internal Auditor of Head Office
2. Head of Internal Audit Division is appointed and dismissed by President Director with approval from the Board of Commissioners and reported to OJK.
3. President Director may dismiss the Head of Internal Audit Division after obtaining approved from the Board of Commissioners if the Head of Internal Audit Division does not fulfill the requirement as Internal Auditor as regulated in the Bank's regulations and/or failed or incompetent in implementing duties.
4. Head of Internal Audit Division is responsible to President Director.
5. Internal Auditor in Internal Audit Division is responsible directly to the Head of Internal Audit Division.

Organization Structure of Internal Audit Division

Profil Kepala Divisi Audit Internal

Edy Warman

Warga Negara Indonesia, usia 55 tahun, lahir di Riau pada tahun 1962. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen Perusahaan dari Universitas Borobudur, Jakarta.

Beliau memulai karir di Bank Swaguna sebagai Kepala Audit dan Control pada tahun 1990-1993. Beliau mulai bergabung dengan Bank Ganesha sejak tahun 1994 sebagai *Control Department* Kantor Cabang Utama, Kantor Cabang Glodok dan Kantor Cabang Kelapa Gading hingga tahun 1999. Setelah itu, beliau ditunjuk sebagai *Assistant Manager Inspectorate Department* hingga menjadi *Inspectorate Manager* di tahun 2002. Menjabat sebagai Kepala Satuan Kerja Audit Intern sejak 2011. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perseroan No. 022/SKDIR-HRD/XII/10 tanggal 10 Desember 2010, beliau diangkat sebagai Kepala SKAI Bank Ganesha.

Sertifikasi

Untuk meningkatkan profesionalisme dan kompetensi secara berkesinambungan, Divisi Audit Internal telah melaksanakan serangkaian program pelatihan teknis dan sertifikasi profesi bagi para auditor, termasuk pelatihan *soft-skills*.

Piagam Audit Internal

Internal Audit Charter (Piagam Audit Internal) merupakan dokumen formal yang menjelaskan struktur dan kedudukan Divisi Audit Internal (dahulu Satuan Kerja Audit Internal/SKAI), kualifikasi, ruang lingkup kerja, pedoman pelaporan, wewenang, tanggung jawab, standar profesional, hubungan dengan auditor eksternal, kode etik, serta independensi dan objektivitas Auditor Internal.

Visi dan Misi Divisi Audit Internal

1. Memberikan kontribusi positif untuk mendorong pencapaian misi dan tujuan Bank, serta terpenuhinya secara baik kepentingan Bank dan masyarakat penyimpan dana.
2. Dalam hal ini tujuan utama pada hakekatnya adalah tercapainya kondisi Bank yang sehat dan mampu berkembang secara wajar.
3. Fungsi Audit Internal Bank bertujuan membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional Bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas dengan cara memberikan rekomendasi atas hasil analisa serta pendekatan yang sistematis atas kegiatan

Profile of Head of Internal Audit

Edy Warman



Indonesian citizen, 55 years old, born in Riau in 1962. He gained his Economics degree majoring in Corporate Management from Universitas Borobudur, Jakarta.

He has started his career at Bank Swaguna as the Head of Audit and Control from 1990 to 1993. He has started to join with Bank Ganesha since 1994 as the Head of Control Department of Main Branch office, Glodok Branch office, Kelapa Gading Branch office until 1999. He was further appointed as the Assistant Manager Inspectorate Department until he served as the Inspectorate Manager in 2002. He has served the position as the Head of Internal Audit Unit since 2011. According to the Decree Letter of the Board of the Directors of the Company No. 022/SKDIR-HRD/XII/10 dated 10 December 2010 he has been assigned as Head of Internal Audit of Bank Ganesha.

Certification

To continuously improve the professionalism and competence, Internal Audit Division has implemented a series of technical training programs and professional certification for auditors, including *soft-skills* training.

Internal Audit Charter

Internal Audit Charter is a formal document which explains structure and position of Internal Audit Division (previously Internal Audit Unit), qualifications, scope of work, reporting guideline, authorities, responsibilities, professional standards, relationship with external auditor, code of conduct, as well as independency and objectivity of Internal Auditor.

Vision and Mission of Internal Audit

1. Provide positive contribution to encourage achievement of mission and objective of the Bank, as well as the fulfillment of interests of the Bank and public who save funds in a properly manner.
2. The main objective is the achievement of a sound condition of the Bank and able to develop fairly.
3. Internal Audit Function aims to support all management levels in securing the Bank's operations which involve funds from community by providing recommendation on results of analysis, as well as systematic approach on activities in reviewed areas, to increase the effectiveness

pada area yang dikaji, guna meningkatkan efektivitas dari sistem pengendalian, proses Manajemen Risiko, serta penerapan tata kelola yang baik.

Tugas Divisi Audit Internal

Cakupan tugas Divisi Audit Internal adalah untuk menetapkan apakah jaringan organisasi dari proses Manajemen Risiko, pengendalian, dan tata kelola sebagaimana dirancang oleh manajemen telah dilaksanakan secara memadai dan berfungsi baik, di samping itu untuk memastikan bahwa:

1. Semua risiko yang ada telah diidentifikasi dan dikelola dengan baik.
2. Implementasi pengendalian dan pelaksanaan prosedur dan standar dipatuhi oleh satuan kerja Teknologi Informasi (TI) dan satuan kerja pengguna TI.
3. Dilibatkan dalam pengembangan sistem dalam rangka memasukan unsur-unsur pengamanannya.
4. Interaksi antara Divisi Audit Internal dengan berbagai satuan pengelola (*governance group*) berlangsung sebagaimana seharusnya.
5. Semua informasi mengenai keuangan, manajerial dan kegiatan operasional yang penting disajikan secara akurat, dapat dipercaya dan tepat waktu.
6. Semua tindakan perbuatan pegawai tidak ada yang bertentangan dengan kebijakan, standar, prosedur dan ketentuan hukum maupun regulasi yang berlaku.
7. Semua sumber daya yang dibutuhkan untuk menjalankan kegiatan usaha didapatkan secara ekonomis, digunakan secara efisien, dan dipelihara dengan baik.
8. Memastikan semua rencana dan tujuan perusahaan telah dilaksanakan dan diupayakan untuk dicapai.
9. Kualitas dari proses pengendalian organisasi telah disempurnakan secara berkala.
10. Dampak suatu isu mengenai ketentuan hukum dan regulasi yang dapat berpengaruh negatif kepada perusahaan telah diidentifikasi dan dilaporkan.
11. Mengkomunikasikan hasil temuan kepada manajemen terkait maupun kejenjang yang lebih tinggi.
12. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua Kantor Cabang/Kantor Cabang Pembantu/Unit Kerja di Kantor Pusat.
13. Bekerjasama dengan Komite Audit.
14. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit yang dilakukannya.
15. Melakukan pemeriksaan khusus.

Tanggung Jawab Divisi Audit Internal

Kepala Divisi Audit Internal dan semua personil Divisi Audit Internal bertanggung jawab untuk:

of controlling system, Risk Management process, and implementation of good corporate governance.

Duties of Internal Audit Division

Scope of duties of Internal Audit is to determine if the organizational network of Risk Management process, control, and governance as established by the management have been implemented adequately and functions well, as well as to ensure that:

1. All existing risks have been identified and managed properly.
2. Implementation of controlling, procedures, and standards has been complied by Information Technology (IT) unit and IT user unit.
3. They are involved in system development to include the security elements.
4. Interaction between Internal Audit Division with other management units (*governance group*) takes place as in a well manner.
5. Important information on finance, managerial, and operational activities is presented accurately, reliable, and timely.
6. All actions of employees do not violate the policies, standards, procedures, and the prevailing laws and regulations.
7. All resources needed to run the business activities are obtained economically, used efficiently, and maintained properly.
8. All plans and objectives have been implemented and reached.
9. Quality of organizational control process has been enhanced periodically.
10. Impact of an issue on laws and regulated which may negatively affect the Bank has been identified and reported.
11. Findings have been communicated to relevant management and/or to the higher level.
12. They provide improvement suggestion and objective information on audited activities in all Branch Offices/Sub-Branch Offices/Work Units in Head Office.
13. They cooperate with Audit Committee.
14. They prepare program to evaluate the quality of their audit.
15. They carry out special audit.

Responsibilities of Internal Audit Division

Responsibilities of Internal Audit Division and all of its personnel:

1. Membuat rencana audit tahunan yang fleksibel dengan menggunakan metodologi berbasis risiko yang memadai, mencakup risiko dan pengendalian yang menurut hasil identifikasi perlu mendapat perhatian manajemen dan selanjutnya menyampaikan rencana tersebut, berikut langkah-langkah perbaikannya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris untuk dinilai dan mendapat persetujuan.
2. Mengimplementasikan rencana audit tahunan yang telah mendapat persetujuan Presiden Direktur, termasuk penugasan khusus dari manajemen maupun Komisaris.
3. Memelihara profesionalisme personil audit dengan menambah pengetahuan, keterampilan, pengalaman yang memadai melalui pendidikan yang berkesinambungan.
4. Mengevaluasi serta menilai berbagai bentuk risiko dari suatu kondisi yang dapat timbul dari suatu perubahan, pertumbuhan dan ekspansi usaha.
5. Menguji terhadap penyelenggaraan Teknologi Informasi (TI), guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian Intern dan tata kelola yang baik.
6. Memeriksa atau mengkaji :
 - a. Kecukupan dan efektivitas pengendalian intern yang ada termasuk sistem pengendalian intern dalam aktivitas Teknologi Informasi.
 - b. Keandalan dan integritas informasi keuangan dan kegiatan operasional, termasuk alat untuk mengidentifikasi, mengukur, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi dimaksud.
 - c. Sistem yang dibangun untuk memastikan kepatuhan kepada rencana, kebijakan, prosedur, undang-undang dan regulasi yang dampaknya signifikan terhadap kegiatan operasional dan pelaporan.
 - d. Alat untuk mengamankan aset dari berbagai kerusakan, kehilangan, kebakaran, pencurian, dan penyalahgunaan.
 - e. Penggunaan semua sumber daya yang ada secara ekonomis dan efisien.
 - f. Program dan kegiatan operasi apakah telah berfungsi sebagaimana mestinya dan memberi hasil sesuai dengan sasaran dan tujuan yang direncanakan semula.
7. Membuat laporan berkala mengenai ringkasan hasil kegiatan audit yang ditujukan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
8. Melakukan kajian terhadap tindak lanjut temuan audit yang dilakukan oleh auditee.
9. Melakukan pemeriksaan khusus terhadap kegiatan yang dicurigai mengandung risiko kecurangan (*fraud*), dan
 1. Prepare flexible annual audit plan using adequate risk-based methodology, covering risks and control which, according to identification require the management's attention and submit the plan as well as the improvement measures to President Director and the Board of Commissioners to be evaluated and approved.
 2. Implement the annual audit plan which has been approved by President Director, including special assignment from the management and/or Commissioners.
 3. Maintain the professionalism of audit personnel by increasing adequate knowledge, skills, and experiences through continuous education.
 4. Evaluate and assess numerous risks of a condition which may rise from change, growth, and expansion of business.
 5. Test the implementation of Information Technology (IT) to improve efficiency and effectiveness of risk management, internal control, and good governance.
 6. Examine or review:
 - a. The adequacy and effectiveness of the existing internal control, including internal control system in Information Technology activities.
 - b. The reliability and integrity of financial information and operational activities, including tools to identify, measure, classify, and reporting the said information.
 - c. The system which is established to ensure compliance with plans, policies, procedures, and laws and regulations which have significant impact to operational activities and reporting.
 - d. Tools to secure assets from damages, loss, fire, theft, and misuse.
 - e. The use of all existing resources economically and efficiently.
 - f. Program and operational activities, whether it has been functioned properly and provided results according to the predetermined targets and objectives.
 7. Prepare periodic report on summary of audit activities which is addressed to President Director and the Board of Commissioners with copy to Compliance Director.
 8. Review the follow-up of audit findings performed by auditee.
 9. Conduct special examination on activities which are suspected to contain fraud risk, and report the results to

- melaporkan hasilnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.
10. Menyiapkan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada OJK setiap semester.

Fungsi Audit Internal dalam organisasi Bank meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Membantu organisasi memenuhi tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, yaitu mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas dari proses Manajemen Risiko, pengendalian serta tata kelola yang baik;
- b. Diberikan kewenangan untuk mengakses setiap aktivitas yang ada dalam rangka pemeriksaan yang relevan dengan kinerja serta kegiatan audit;
- c. Melakukan penilaian yang independen, yang ditetapkan dalam organisasi untuk memeriksa dan mengevaluasi kegiatan perusahaan;
- d. Melakukan kajian terhadap tindak lanjut temuan audit;
- e. Turut serta dalam pelaksanaan investigasi terhadap kegiatan yang dicurigai, mengandung risiko kecurangan dan melaporkan hasilnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Kepatuhan.

Selama tahun 2016, Divisi Audit Internal telah melaksanakan Audit Internal sebagai berikut:

1. Laporan Pokok-Pokok Hasil Audit setiap semester;
2. Audit Manajemen dan Organisasi;
3. Audit Jaringan Komunikasi;
4. Audit Pengamanan Informasi;
5. Audit Operasional SKNBI;
6. Audit SKNBI (*Security Audit*);
7. Audit RTGS (Operasional Sistem BI RTGS dan *Security Audit*);
8. Audit Aktivitas Operasional;
9. *Audit Business Continuity Plan/DRC*;
10. *Audit Electronic Banking*;
11. *Audit End User Computing*;
12. *Audit Investigasi*;
13. *Audit Pengembangan dan Pengadaan*; dan
14. *Audit Kantor Cabang dan Cabang Pembantu* (terkait bidang perkreditan dan operasional).

Atas hasil pemeriksaan tersebut dilakukan pengawasan tindak lanjutnya dan perkembangan komitmen penyelesaiannya telah dilaporkan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.

President Director and the Board of Commissioners with copy to Compliance Director.

10. Prepare report on implementation and key points of audit results assigned by President Director and the Board of Commissioners to be delivered to OJK every semester.

Functions of Internal Audit in the Bank's organization include:

- a. Assisting the organization to achieve the determined objectives using systematic approach, namely evaluating and increasing the effectiveness of Risk Management, controlling process, and good governance;
- b. Delegated with authority to access every existing activity to conduct examination which is relevant to performance and activities of audit;
- c. Carrying out independent assessment which is determined in the organization to examine and evaluate the Bank's activities;
- d. Carrying out review on follow-up of audit findings;
- e. Participating in investigation of activities which are suspected to contain fraud risk and reporting the results to President Director and the Board of Commissioners with copy to Compliance Director.

Throughout 2016, Internal Audit Division has carried out duties as the following:

1. Report of Key Audit Results every semester;
2. Organizational and Management Audit;
3. Communication Network Audit;
4. Information Security Audit;
5. SKNBI Operational Audit;
6. SKNBI Audit (*Security Audit*);
7. RTGS Audit (BI RTGS System Operational and *Audit Security*);
8. Operational Activities Audit;
9. *Business Continuity/DRC Audit*;
10. *Electronic Banking Audit*;
11. *End User Computing Audit*;
12. *Investigation Audit*;
13. *Procurement and Development Audit*; and
14. *Branch Office and Sub-Branch Office Audit* (related to loan and operations).

Follow-up of the audit results are supervised and the development of settlement commitment has been reported to President Director and the Board of Commissioners with copy to Compliance Director.

Bank juga telah melakukan kaji ulang secara berkala atas pelaksanaan kerja Audit Internal dan kepatuhannya terhadap SPFAIB oleh pihak eksternal setiap 3 (tiga) tahun. Kaji ulang oleh pihak eksternal terakhir dilakukan untuk periode tahun 2011 sampai dengan tahun 2013.

AUDIT EKSTERNAL

Dalam penyusunan Laporan Keuangan Bank yang diaudit untuk tahun 2016, Bank telah menunjuk Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Bank Indonesia yaitu Osman Bing Satrio & Eny berdasarkan surat No. 089/VIII/2016/GA/MLY tanggal 29 Agustus 2016 (sekarang bernama Satrio Bing Eny & Rekan). Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik tersebut telah memperoleh persetujuan RUPS sesuai dengan akta Berita Acara No. 42 tanggal 28 Juni 2016 dengan memberi wewenang kepada Dewan Komisaris untuk melakukan penunjukan.

MANAJEMEN RISIKO

Mengacu pada Peraturan OJK No. 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 dan Surat Edaran OJK No. 34/SEOJK.03/2016 tanggal 1 September 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum, Bank wajib menerapkan manajemen risiko secara efektif. Penerapan manajemen risiko, paling sedikit mencakup :

- a. pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi;
- b. kecukupan kebijakan dan prosedur manajemen risiko serta penetapan limit Risiko;
- c. kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko, serta sistem informasi manajemen risiko; dan
- d. sistem pengendalian intern yang menyeluruh.

Bank menyadari bahwa manajemen risiko merupakan instrumen penting untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Bank melalui dua aspek, yaitu melindungi modal dan mengoptimalkan *return* terhadap *risk*. Seiring volume usaha yang terus meningkat, Bank menerapkan pola pengelolaan risiko yang terintegrasi melalui berbagai aktivitas antara lain mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan eksposur risiko di seluruh lini organisasi.

Kerangka manajemen risiko Bank diimplementasikan melalui kebijakan-kebijakan, prosedur, limit-limit transaksi dan kewenangan, toleransi risiko, serta perangkat manajemen risiko. Bank melakukan pengembangan manajemen risiko secara berkesinambungan sesuai dengan meningkatnya perkembangan dan kompleksitas bisnis, strategi dan sistem informasi manajemen.

The Bank has also periodically reviewed the implementation of Internal Audit and the compliance with SPFAIB by external party every 3 (three) years. The last review by external party was carried out for period of 2011 to 2013.

EXTERNAL AUDIT

In preparing audited Financial Statements for 2016, the Bank appointed Public Accountant and Public Accounting Firm (KAP) registered in Bank Indonesia, namely Osman Bing Satrio & Eny pursuant to letter No. 089/VIII/2016/GA/MLY dated August 29, 2016 (currently Satrio Bing Eny & Partners). Such appointment has been approved by GMS in accordance with the Deed of Minutes of Meeting No. 42 dated June 28, 2016 by delegating authority to the board of commissioners to carry out the appointment.

RISK MANAGEMENT

Referring to OJK Regulation No. 18/POJK.03/2016 dated March 16, 2016 and Circular Letter of OJK No. 34/SEOJK.03/2016 dated September 1, 2016 on Risk Management Implementation for Public Banks, the Bank is obliged to implement risk management in an effective manner. The implementation of risk management shall cover:

- a. active monitoring from the Board of Commissioners and Board of Directors;
- b. adequacy of policies and procedures of risk management as well as determination of Risk limit;
- c. adequacy of identification, measurement, monitoring and control of risk, as well as risk management information system; and
- d. a thorough internal control system.

The Bank understands that risk management is a substantial instrument in improving Bank's management quality through two aspects, namely to protect capital and to optimize return against risk. In line with the rising business volume, the Bank implements an integrated risk management pattern through various activities, such as identifying, measuring, monitoring and controlling risk exposure in all organization lines.

The Bank's risk management framework is implemented through policies, procedures, transaction limits and authority, risk tolerance, and risk management infrastructure. The Bank also develops its risk management continuously in accordance with the increased business complexity and development in strategy and management information system.

Penerapan manajemen risiko mencakup:

- Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi;
- Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit;
- Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko, serta sistem informasi manajemen risiko; dan
- Pengendalian internal yang menyeluruh dimana Bank melakukan kaji ulang atas kebijakan dan prosedur secara periodik terutama jika terdapat perubahan kondisi perekonomian, perubahan peraturan dan/atau pendekatan bisnis.

Bank terus melanjutkan untuk mengelola dan mengawasi secara aktif penerapan manajemen risiko dengan cara meningkatkan kebijakan manajemen risiko secara efektif, penyempurnaan prosedur dan pengembangan sistem.

1. Risk Appetite dan Risk Tolerance

Bank mendefinisikan *risk appetite* sebagai jumlah dan tipe risiko yang dapat diterima oleh Bank dalam rangka mencapai tujuan strategiknya melalui sistem manajemen risiko yang efektif. *Risk appetite* juga mendefinisikan batasan untuk aktivitas *risk taking* dan eksposur yang dapat diterima dalam kaitannya dengan tujuan strategik Bank. Penetapan *risk appetite* dilakukan sejalan dengan strategi bisnis dan permodalan Bank yang kemudian diterjemahkan dalam bentuk metode pengambilan keputusan bisnis sehari-hari. Bank melakukan aktifitas bisnis dimana ekspektasi tingkat pengembalian dapat menutup risiko yang ada. Diversifikasi portofolio untuk meminimalisir risiko. Bank hanya akan menjalankan bisnis dimana Bank mempunyai keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang memadai di bidang tersebut.

2. Manajemen Risiko Produk dan Aktivitas Baru

Produk dan aktivitas baru dikaji secara komprehensif sejalan dengan prinsip kehati-hatian yang mempertimbangkan sisi keuntungan maupun risiko sebelum diluncurkan kepada nasabah. Kaji ulang atas risiko produk dan aktivitas baru meliputi analisa terhadap 8 (delapan) jenis risiko yang mungkin dihadapi Bank dan nasabah dengan menyesuaikan pada tingkat toleransi risiko Bank dalam menyerap risiko.

Pada proses kaji ulang, dipertimbangkan faktor sumber daya manusia, infrastruktur dan sistem informasi manajemen dalam manajemen risiko. Analisis risiko untuk produk dan aktivitas baru dilakukan oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko bersama dengan unit kerja terkait lainnya.

The implementation of risk management covers:

- Active monitoring from the Board of Commissioners and Board of Directors;
- Adequacy of limit determination, policies and procedures;
- Adequacy of risk identification, measurement, monitoring and control processes, as well as risk management information system; and
- through internal control system, the Bank periodically reviews its policies and procedures with regard to the development in economic condition, changes in regulation and/or business approach.

The Bank is committed to continuously and actively manage and monitor its risks through the improvement of risk management's effectiveness as well as improvement of procedures and systems.

1. Risk Appetite and Risk Tolerance

The Bank has defined risk appetite as the number and types of risks that can be accepted by the Bank in order to achieve its strategic goal through an effective risk management system. Risk appetite also defines limitations for risk taking activities and exposures that can be accepted in its relation to the Bank strategic goals. The determination of risk appetite is performed in line with the business strategy and capital of then Bank which then is translated into a form of daily business decision-making method. The Bank performs business activities in which the Bank considered the expected returns to be able to cover the existing risks, and also conducted portfolio diversifications to minimize risks. Therefore, the Bank would only run its business in accordance with the expertise, knowledge and adequate ability in its field.

2. Risk Management in New Products and Activities

New products and activities in the Bank were studied comprehensively in line with the prudent principle, by taking into consideration the benefits and risks prior to launching the new product to customers. Reviews on the risks of new products and activities cover the analysis on 8 (eight) types of risks that might be faced by the Bank and customers by adjusting the risk tolerance level of the Bank in absorbing risks.

In the review process, the Bank considers the factors of HR, infrastructure and management information system in the risk management. The risk analysis for new products and activities shall be performed by the Risk Management Work Unit together with other related work units.

ORGANISASI MANAJEMEN RISIKO

Organisasi manajemen risiko Bank melibatkan pengawasan dari Dewan Komisaris dan Direksi. Bank telah membentuk Komite Pemantauan Risiko sebagai pengawas tertinggi di tingkat Dewan Komisaris. Di tingkat Direksi telah dibentuk Komite Manajemen Risiko yang merupakan bagian yang sangat penting dalam pengendalian risiko dan merupakan kontrol unit yang memantau seluruh risiko yang terdapat pada kegiatan operasional Bank.

Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko diketuai oleh Komisaris Independen dan beranggotakan Komisaris dan Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan/atau keuangan.

Komite ini membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko, serta melakukan evaluasi kesesuaian kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaannya.

Komite Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko di Bank dievaluasi oleh Komite Manajemen Risiko yang bertanggungjawab atas penerapan kerangka manajemen risiko secara keseluruhan.

Komite ini diketuai oleh Direktur yang membidangi Satuan Kerja Manajemen Risiko, beranggotakan mayoritas Direksi dan Pejabat eksekutif unit bisnis dan/atau unit *support*, serta Kepala Satuan Kerja Manajemen Risiko.

Satuan Kerja Manajemen Risiko

Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan fungsi koordinasi dan sosialisasi seluruh proses manajemen risiko Bank untuk meminimalkan potensi maupun dampak dari berbagai jenis risiko yang dihadapi oleh Bank. Satuan Kerja Manajemen Risiko membangun proses yang komprehensif dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan risiko, serta menyampaikan laporan atas tingkat risiko serta membangun sistem pengendalian internal yang handal.

Evaluasi Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Evaluasi dan pengkinian sistem dan prosedur manajemen risiko perlu dilakukan secara berkala untuk menjaga kesesuaian antara sistem manajemen risiko yang ada, dengan kondisi internal Bank serta regulasi perbankan yang terkini.

RISK MANAGEMENT ORGANIZATION

The Bank's risk management organization involves the supervision of the Board of Commissioners and Board of Directors. The Bank has established Risk Monitoring Committee as the highest supervisory Board at the level of Board of Commissioners. Meanwhile, at the level of Board of Directors, the Bank has established a Risk Management Committee which is an essential part in controlling risks. This is a work unit that monitors all risks in the Bank's operational activities.

Risk Monitoring Committee

The Risk Management Committee of the Bank is chaired by an Independent Commissioner and is composed of the Commissioners and Independent Experts, with expertise in risk and/or management.

The committee assisted the Board of Commissioners in supervising and evaluating the duties of Risk Management Committee, as well as evaluating the conformity between the risk management policies and the implementation.

Risk Management Committee

The Bank's risk management process is evaluated by the Risk Management Committee that is responsible for the overall implementation of risk management framework.

This committee is chaired by a Director managing the Risk Management Work Unit and is mostly composed of other Directors as well as executive officers of business and/or support units, and Head of Risk Management Work Unit.

Risk Management Work Unit

The Risk Management Work Unit carries out the function of coordinating and disseminating the Bank's risk management process to minimize the risk potential and impact on the Bank. The Work Unit builds a comprehensive process to identify, measure, monitor and control the risks, as well as submitting the report on risk level and developing a reliable internal control system.

Evaluation on the Effectiveness of Risk Management System

Evaluation and updating of the risk management system and procedure are conducted periodically to maintain the conformity between the existing risk management system and the Bank's internal condition as well as the most recent regulations in banking industry.

Dalam upaya mengendalikan delapan jenis risiko pada kegiatan usaha, Bank melakukan evaluasi efektivitas sistem manajemen risiko.

Evaluasi tersebut diterapkan melalui 4 (empat) pilar pengelolaan risiko, yang terdiri atas:

1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi;
2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit;
3. Proses manajemen risiko dan sistem informasi manajemen risiko; dan
4. Sistem pengendalian internal.

Penerapan Struktur dan Sistem Manajemen Risiko

Penerapan keempat pilar pengelolaan risiko dilakukan melalui beberapa fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan manajemen risiko sebagai ketentuan tertinggi di bidang manajemen risiko dan penyusunan pedoman dan prosedur perkreditan, *treasury*, operasional, SDM, dan lainnya;
2. Penetapan limit-limit risiko dan pelaksanaan *stress testing*;
3. Penetapan perangkat dan metodologi pengukuran risiko yang terdiri dari:
 - a. Risiko Operasional
 - i. Perangkat : *Operational Risk Self Assessment (ORSA)* dan *Loss Event Database (LED)*;
 - ii. Metodologi : *Basic Indicator Approach (BIA)*;
 - b. Risiko Kredit
 - i. Perangkat : *Loan Application System (LNAPP)* dan *Credit Scoring*;
 - ii. Metodologi : *Standardized Approach (SA)*;
 - c. Risiko Pasar
 - i. Perangkat : *Sensitivity Analysis* dan *Maturity Gap*;
 - ii. Metodologi : *Standardized Approach (SA)*.

Jenis-Jenis Risiko yang Dihadapi dan Implementasi Manajemen Risiko

Faktor-faktor risiko yang mempengaruhi strategi usaha Bank baik secara langsung maupun tidak langsung, serta upaya Bank untuk mengelola risiko tersebut, diklasifikasikan ke dalam delapan jenis risiko sebagai berikut:

In controlling the 8 (eight) risk types in business activities, the Bank continuously evaluates the effectiveness of its risk management system.

The evaluation is implemented through 4 (four) risk management pillars, consisting of:

1. Active monitoring of the Board of Commissioners and Board of Directors;
2. Adequacy of limit determination, policies and procedures;
3. Risk management processes and risk management information system; and
4. Internal control system.

Implementation of Risk Management Structure and System

The implementation of the four pillars of risk management system is conducted through several functions as follows:

1. Preparation and implementation of risk management policy as the highest provision in the risk management and preparation of guidelines and procedures for credit, treasury, operations, HR and so on;
2. Determination of risk limits and implementation of stress testing;
3. Determination of risk measurement infrastructure and methods, consisting of:
 - a. Operational Risk
 - i. Infrastructure : *Operational Risk Self-Assessment (ORSA)* and *Loss Event Database (LED)*;
 - ii. Methods : *Basic Indicator Approach (BIA)*;
 - b. Credit Risk
 - i. Infrastructure : *Loan Application System (LNAPP)* dan *Credit Scoring*;
 - ii. Methods : *Standardized Approach (SA)*;
 - c. Market Risk
 - i. Infrastructure : *Sensitivity Analysis* dan *Maturity Gap*;
 - ii. Methods : *Standardized Approach (SA)*.

Types of Risk Faced by the Company and Risk Management Implementation

Risk factors that influence the Bank's business strategy, both directly and indirectly, as well as the Bank's efforts to manage the risks, are classified into 8 (eight) risk types as follows:

Risiko Kredit

Risiko kredit merupakan risiko kerugian keuangan yang timbul jika nasabah, klien, atau rekanan Bank gagal memenuhi liabilitas kontraktualnya kepada Bank. Risiko kredit terutama berasal dari pinjaman.

Dalam rangka mengelola risiko kredit, Bank telah menetapkan beberapa prinsip *prudential banking* yang tercermin dalam kebijakan perkreditan, tata cara penilaian kualitas kredit, pengelolaan, dan proses putusan kredit. Beberapa contohnya antara lain, pemisahan fungsi pejabat kredit antara pengusul dan pemutus kredit, penerapan *four eyes principle*, penerapan *credit scoring system* untuk kredit konsumsi dan UMKM, serta pemisahan pengelolaan kredit bermasalah.

Pengendalian risiko kredit dilakukan melalui berbagai *risk control* yang telah *built-in* dalam prosedur pemberian kredit yang diatur sejak proses permohonan kredit, *monitoring*, restrukturisasi, sampai dengan penyelesaian untuk kredit bermasalah.

Bank mengelola risiko kredit dengan melakukan pemantauan atas konsentrasi kredit dan eksposur risiko kredit aktual secara portofolio, segmen bisnis dan sektor ekonomi, terkait dengan limit risiko kredit dan target yang telah ditetapkan. Selain itu Bank juga telah melakukan analisis *stress testing* secara berkala dalam berbagai skenario.

Pengukuran kebutuhan modal minimum risiko kredit dilakukan dengan menggunakan ketentuan yang mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yaitu *Standardized Approach Basel II* sejak Januari 2012. Perhitungan risiko kredit tercermin dalam nilai Aktiva Tertimbang Menurut Risiko (ATMR) Risiko Kredit yang dihitung secara bulanan, terdiri dari risiko kegagalan debitur, risiko kegagalan *counterparty* dan risiko kegagalan *settlement*.

Pengungkapan Kuantitatif Risiko Kredit

Berikut ini merupakan tabel pengungkapan tagihan bersih:

Credit Risk

Credit risk is a financial loss risk arising as the result of failures of customers, clients or counterparties of the Bank in meeting their liabilities credit risk is primarily derived from loans.

In managing credit risk, the Bank has implemented several banking prudential principles as reflected on its credit policies, procedure to assess credit quality, management and credit decision process. Some of the examples are, among others, segregation of loan officers' functions between the officer proposing the loan and the officer deciding the loan, implementation of four eyes principle, implementation of credit scoring system for consumption and MSME loans, and segregation of management for non-performing loans.

Credit risk control is conducted through various built-in risk controls in the credit distribution procedure stipulated since the credit proposal process, monitoring, restructuring until the settlement of non-performing loans.

The Bank manages its credit risk by monitoring the credit concentration and actual credit risk exposures in portfolio as well as business segment and economic sector, in relation to the credit risk limit and the set target. In addition, the Bank has conducted analysis of Stress Testing periodically using economic macro data and internal data in various scenarios.

Measurement of credit risk for the minimum capital requirement is conducted by using the provision that refers to Bank Indonesia's regulation, namely the Standardized Approach Basel II, since January 2012. The credit risk measurement was reflected in the value of Credit Risk Weighted Assets calculated monthly, which consisted of debtor failure risk, counterparty failure risk, and settlement failure risk.

Quantitative Disclosure of Credit Risk

The following table describes the disclosure of net claims:

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	Desember 2016 / December 2016 Tagihan Bersih / Net Claims
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	600.549,89
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	299.740,32
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Housing Loans	44.195,00
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	91.805,16

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	Desember 2016 / December 2016 Tagihan Bersih / Net Claims
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	340.611,18
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	2.005.772,65
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Mature Claims	18.835,57
11	Aset Lainnya / Other Assets	155.878,35
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Business Unit (if available)	-
Jumlah / Total		3.557.388,12

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	Desember 2015 / December 2015 Tagihan Bersih / Net Claims
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	501.603,18
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	119.495,37
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Housing Loans	53.383,20
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	61.681,92
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	489.422,15
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	620.141,03
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Mature Claims	31.240,48
11	Aset Lainnya / Other Assets	61.873,62
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Business Unit (if available)	-
Jumlah / Total		1.938.840,95

Berikut ini merupakan tabel pengungkapan tagihan dan pencadangan:

The following table describes the disclosure of claims and reserves:

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Keterangan / Description	Desember 2016 / December 2016 Jumlah Tagihan / Total Claims
1	Tagihan / Claims	2.426.013,24
2	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai / Impaired Claims	16.608,63
	a. Belum Jatuh Tempo / Outstanding	15.329,37
	b. Telah Jatuh Tempo / Mature	1.279,26
3	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) - Individual / Reserves for Impairments (CKPN) - Unconsolidated	7.293,31
4	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) - Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) - Consolidated	7.458,02
5	Tagihan yang hapus buku / Written-off Claims	22.631,91

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Keterangan / Description	Desember 2015 / December 2015 Jumlah Tagihan / Total Claims
1	Tagihan / Claims	1.251.811,84
2	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai / Impaired Claims	28.210,32
	a. Belum Jatuh Tempo / Outstanding	27.155,48
	b. Telah Jatuh Tempo / Mature	1.054,83
3	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) - Individual / Reserves for Impairments (CKPN) - Unconsolidated	13.009,05
4	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) - Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) - Consolidated	4.886,18
5	Tagihan yang hapus buku / Written-off Claims	289,37

Berikut ini merupakan tabel pengungkapan tagihan dan pencadangan berdasarkan sektor ekonomi:

The following table describes the disclosure of claims and reserves by economic sector:

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan yang mengalami penurunan Nilai / Impaired Claims	Tagihan yang telah jatuh tempo / Mature Claims	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Reserves for Impairments (CKPN) Unconsolidated	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) Consolidated	Tagihan Yang dihapus Buku / Written-off Claims
Desember 2016 / December 2016							
1	Pertanian, perburuan dan kehutanan / Agriculture, hunting and forestry	874,88	-	-	-	135,13	-
2	Perikanan / Fishery	1.250,92	-	-	-	2,72	-
3	Pertambangan dan penggalian / Mining and excavation	96.810,48	-	-	-	3,46	-
4	Industri pengolahan / Processing industry	317.492,22	1.710,89	399,70	477,87	634,25	20.002,45
5	Listrik, gas dan air / Power, gas and water	278,96	-	-	-	0,61	-
6	Konstruksi / Construction	73.310,85	-	934,38	-	320,30	-
7	Perdagangan besar dan eceran / Wholesale and retail trading	533.395,21	11.157,57	2.763,34	5.386,10	2.823,72	43,23
8	Penyediaan akomodasi dan penyediaan makan & minum / Provision of accommodation and foods & beverages	85.923,95	-	-	-	14,32	-
9	Transportasi, pergudangan dan komunikasi / Transportation, warehousing and communications	97.955,18	2.215,89	-	163,90	226,33	-
10	Perantara keuangan / Financial intermediaries	588.832,65	-	-	-	26,33	-
11	Real estate, usaha persewaan, dan jasa perusahaan / Real estate, leasing and corporate services	276.184,47	1.299,86	111,96	1.041,00	628,63	-

No.	Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan yang mengalami penurunan Nilai / Impaired Claims	Tagihan yang telah jatuh tempo / Mature Claims	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Reserves for Impairments (CKPN) Unconsolidated	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) Consolidated	Tagihan Yang dihapus Buku / Written-off Claims
12	Administrasi pemerintahan, pertahanan dan jaminan sosial wajib / Government administration, defense and mandatory social services	-	-	-	-	-	-
13	Jasa pendidikan / Educational services	810,21	-	-	-	48,23	-
14	Jasa kesehatan dan kegiatan sosial / Health and social services	487,71	-	-	-	54,86	-
15	Jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan dan perorangan lainnya / Social, cultural, entertainment and other personal services	1.614,30	-	1,91	-	5,96	-
16	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga / Household personal services	315,74	-	-	-	77,89	-
17	Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya / International organizations and other extra international organizations	-	-	-	-	-	-
18	Kegiatan yang belum jelas batasannya / Indeterminate activities	-	-	-	-	-	-
19	Rumah tangga / Household	350.475,51	224,42	1.095,05	224,42	2.455,28	2.586,22
20	Bukan lapangan usaha lainnya / Non-business field	-	-	-	-	-	-
Jumlah / Total		2.426.013,24	16.608,63	5.306,34	7.293,31	7.458,02	22.631,91

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan yang mengalami penurunan Nilai / Impaired Claims	Tagihan yang telah jatuh tempo / Mature Claims	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Reserves for Impairments (CKPN) Unconsolidated	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) Consolidated	Tagihan Yang dihapus Buku / Written-off Claims
Desember 2015 / December 2015							
1	Pertanian, perburuan dan kehutanan / Agriculture, hunting and forestry	1.295,71	-	-	-	2,87	-
2	Perikanan / Fishery	1.189,91	-	-	-	2,62	-
3	Pertambangan dan penggalian / Mining and excavation	1.560,08	-	-	-	34,12	-
4	Industri pengolahan / Processing industry	135.622,68	21.382,94	-	9.632,29	419,57	-

No.	Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan yang mengalami penurunan Nilai / Impaired Claims	Tagihan yang telah jatuh tempo / Mature Claims	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Reserves for Impairments (CKPN) Unconsolidated	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Reserves for Impairments (CKPN) Consolidated	Tagihan Yang dihapus Buku / Written-off Claims
5	Listrik, gas dan air / Power, gas and water	2.911,91	-	-	-	0,36	-
6	Konstruksi / Construction	67.092,98	-	-	-	112,86	-
7	Perdagangan besar dan eceran / Wholesale and retail trading	268.045,75	1.054,83	1.460,08	1.054,83	2.104,04	170,89
8	Penyediaan akomodasi dan penyediaan makan & minum / Provision of accommodation and foods & beverages	14.433,94	-	-	-	4,72	-
9	Transportasi, pergudangan dan komunikasi / Transportation, warehousing and communications	60.684,52	-	-	-	42,73	-
10	Perantara keuangan / Financial intermediaries	287.939,89	-	-	-	36,79	-
11	Real estate, usaha persewaan, dan jasa perusahaan / Real estate, leasing and corporate services	73.170,45	-	111,96	-	594,71	109,12
12	Administrasi pemerintahan, pertahanan dan jaminan sosial wajib / Government administration, defense and mandatory social services	-	-	-	-	-	-
13	Jasa pendidikan / Educational services	1.116,00	-	-	-	22,81	-
14	Jasa kesehatan dan kegiatan sosial / Health and social services	768,74	-	-	-	60,12	-
15	Jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan dan perorangan lainnya / Social, cultural, entertainment and other personal services	8.002,28	-	-	-	260,08	-
16	Jasa perorangan yang melayani rumah tangga / Household personal services	351,40	-	-	-	68,87	-
17	Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya / International organizations and other extra international organizations	-	-	-	-	-	-
18	Kegiatan yang belum jelas batasannya / Indeterminate activities	-	-	-	-	-	-
19	Rumah tangga / Household	327.625,59	5.904,30	699,69	2.321,93	1.118,90	9,36
20	Bukan lapangan usaha lainnya / Non-business field	-	-	-	-	-	-
Jumlah / Total		1.251.811,84	28.342,08	2.271,72	13.009,05	4.886,18	289,37

Berikut ini merupakan tabel pengungkapan perincian mutasi cadangan kerugian penurunan nilai:

The following table describes the disclosure of changes in allowance for impairment losses (CKPN):

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Keterangan / Description	31 Desember 2016 / December 31, 2016	
		CKPN Individual / CKPN Unconsolidated	CKPN Kolektif / CKPN Consolidated
1	Saldo awal CKPN / Opening CKPN Balance	13.042	5.547
2	Pembentukan (pemulihan) CKPN pada periode berjalan (Neto) / Establishment (recovery) of CKPN in the Current Period (Net)	16.465	2.709
3	CKPN yang digunakan untuk melakukan hapus buku tagihan pada periode berjalan / CKPN Used for Writing-off Receivables in the current period	22.564	68
4	Pembentukan (pemulihan) lainnya pada periode berjalan (Neto) / Other establishment (recovery) of CKPN in the Current Period (Net)	-	-
Saldo akhir CKPN / CKPN End Balance		6.943	8.188

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Keterangan / Description	31 Desember 2015 / December 31, 2015	
		CKPN Individual / CKPN Unconsolidated	CKPN Kolektif / CKPN Consolidated
1	Saldo awal CKPN / Opening CKPN Balance	2.307	4.135
2	Pembentukan (pemulihan) CKPN pada periode berjalan (Neto) / Establishment (recovery) of CKPN in the Current Period (Net)	10.702	1.702
3	CKPN yang digunakan untuk melakukan hapus buku tagihan pada periode berjalan / CKPN Used for Writing-off Receivables in the current period	-	289
4	Pembentukan (pemulihan) lainnya pada periode berjalan (Neto) / Other establishment (recovery) of CKPN in the Current Period (Net)	-	662
Saldo akhir CKPN / CKPN End Balance		13.009	6.209

Pengungkapan Risiko Kredit dengan Pendekatan Standar

Pengungkapan tagihan bersih berdasarkan kategori portofolio dan skala peringkat dapat dilihat melalui tabel berikut:

Disclosure of Credit Risk Using Standard Approach

The following table describes the disclosure of net claims by portfolio and rating scale categories:

No.	Kategori Portofolio Portfolio Category	31 Desember 2016 / December 31, 2016				
		Lembaga Pemeringkat / Rating Agencies				Peringkat Jangka panjang / Long-Term Rating
		PT. Fitch Ratings Indonesia	AAA(ind)	AA+(idn) s.d AA-(idn)	A+(idn) s.d. A-(idn)	BBB+(idn) s.d BBB-(idn)
		PT ICRA Indonesia	[Idr]AAA	[Idr]AA+ s.d [Idr]AA-	[Idr]A+ s.d [Idr]A-	[Idr]BBB+ s.d [Idr]BBB-
		PT Pemeringkat Efek Indonesia	idAAA	idAA+ s.d idAA-	idA+ s.d id A-	id BBB+ s.d id BBB-
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-	-	
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-	-	
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-	-	-	-	
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	10.104	-	-	-	
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Housing Loans	-	-	-	-	
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-	-	
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/ Pensioners	-	-	-	-	
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-	-	
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	40.154	-	40.538	9.886	
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Mature Claims	-	-	-	-	
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Business Unit (if available)	-	-	-	-	
Jumlah / Total		50.258	-	40.538	9.886	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2016 / December 31, 2016								Tanpa Peringkat / Unrated	Total
					Peringkat Jangka Pendek / Short-Term Rating				
BB+(idn) s.d BB-(idn)	B+(idn) s.d B-(idn)	Kurang dari B-(idn) / Less than B-(idn)	F1+(idn) s.d F1(idn)	F2(idn)	F3(idn)	Kurang dari F3(idn) / Less than F3(idn)			
[Idr]BB+ s.d [Idr]BB-	[Idr]B+ s.d [Idr]B-	Kurang dari [Idr]B- / Less than [Idr]B-	[Idr]A1+ s.d [Idr]A1	[Idr]A2+ s.d [Idr]A2	[Idr]A3+ s.d [Idr]A3	Kurang dari [Idr]A3 / Less than [Idr]A3			
id BB+ s.d id BB-	id B+ s.d id B-	Kurang dari idB- / Less than idB-	idA1	idA2	idA3 s.d id A4	Kurang dari idA4 / Less than idA4			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	289.636	299.740
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	1.915.195	2.005.773
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	2.204.831	2.305.513

No.	Kategori Portofolio Portfolio Category	31 Desember 2015/ December 31, 2015				
		Lembaga Pemeringkat / Rating Agencies				Peringkat Jangka panjang / Long-Term Rating
		PT. Fitch Ratings Indonesia	AAA(ind)	AA+(idn) s.d AA-(idn)	A+(idn) s.d. A-(idn)	BBB+(idn) s.d BBB-(idn)
		PT ICRA Indonesia	[Idr]AAA	[Idr]AA+ s.d [Idr]AA-	[Idr]A+ s.d [Idr]A-	[Idr]BBB+ s.d [Idr]BBB-
		PT Pemeringkat Efek Indonesia	idAAA	idAA+ s.d idAA-	idA+ s.d id A-	id BBB+ s.d id BBB-
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-	-	
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-	-	
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-	-	-	-	
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-	-	
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Housing Loans	-	-	-	-	
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-	-	
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/ Pensioners	-	-	-	-	
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-	-	
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	20.269	-	30.281	9.592	
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Mature Claims	-	-	-	-	
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	
12	Ekposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Business Unit (if available)	-	-	-	-	
Jumlah / Total		20.269	-	30.281	9.592	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2015/ December 31, 2015									
						Peringkat Jangka Pendek / Short-Term Rating		Tanpa Peringkat / Unrated	Total
	BB+(idn) s.d BB-(idn)	B+(idn) s.d B-(idn)	Kurang dari B-(idn) / Less than B-(idn)	F1+(idn) s.d F1(idn)	F2(idn)	F3(idn)	Kurang dari F3(idn) / Less than F3(idn)		
	[Idr]BB+ s.d [Idr]BB-	[Idr]B+ s.d [Idr]B-	Kurang dari [Idr]B- / Less than [Idr]B-	[Idr]A1+ s.d [Idr]A1	[Idr]A2+ s.d [Idr]A2	[Idr]A3+ s.d [Idr] A3	Kurang dari [Idr]A3 / Less than [Idr]A3		
	id BB+ s.d id BB-	id B+ s.d id B-	Kurang dari idB- / Less than idB-	idA1	idA2	idA3 s.d id A4	Kurang dari idA4 / Less than idA4		
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	119.496	119.496	299.740
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	2.005.693
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	559.999	620.141	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	679.495	739.637	2.305.433

Pengungkapan Risiko Kredit Pihak Lawan

Berikut merupakan tabel pengungkapan risiko kegagalan pihak lawan (Transaksi *Reverse Repo*):

Disclosure of Counterparties Credit Risk

The following table describes the disclosure of counterparty's risk failures (Reverse Repo Transaction):

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	31 Desember 2016 / December 31, 2016			
		Tagihan Bersih / Net Claims	Nilai MRK / MRK Value	Tagihan Bersih setelah MRK / Net Claims after MRK	ATMR setelah MRK / ATMR after MRK
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-	-
5	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims againsts MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-	-
6	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	-	-	-	-
Jumlah / Total		-	-	-	-

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	31 Desember 2015 / December 31, 2015			
		Tagihan Bersih / Net Claims	Nilai MRK / MRK Value	Tagihan Bersih setelah MRK / Net Claims after MRK	ATMR setelah MRK / ATMR after MRK
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Banks and International Institutions	-	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-	-
5	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims againsts MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-	-
6	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	-	-	-	-
Jumlah / Total		-	-	-	-

**DALAM RANGKA MENGELOLA
RISIKO KREDIT, BANK TELAH
MENETAPKAN BEBERAPA
PRINSIP PRUDENTIAL
BANKING YANG TERCERMIN
DALAM KEBIJAKAN
PERKREDITAN, TATA CARA
PENILAIAN KUALITAS KREDIT,
PENGELOLAAN, DAN PROSES
PUTUSAN KREDIT.**

In managing credit risk, the Bank has implemented several banking prudential principles as reflected on its credit policies, procedure to assess credit quality, management and credit decision process.

“
”

Pengungkapan Mitigasi Risiko Kredit

Bank menerapkan berbagai kebijakan dan praktik untuk memitigasi risiko kredit. Bank menerapkan berbagai panduan atas jenis-jenis agunan yang dapat diterima dalam rangka memitigasi risiko kredit. Jenis-jenis agunan atas pinjaman yang diberikan antara lain adalah:

- Jaminan berupa uang tunai, giro, tabungan dan deposito;
- Logam mulia;
- Agunan berupa properti hunian dan asset usaha seperti tanah dan bangunan;
- Kendaraan dan mesin.

Berikut merupakan tabel tagihan bersih berdasarkan bobot risiko setelah memperhitungkan dampak mitigasi risiko kredit-bank secara individual:

Disclosure of Credit Risk Mitigation

The Bank implements various policies and practices to mitigate credit risk. The Bank also implements various guidelines on the types of acceptable collateral to mitigate credit risk, such as:

- Collateral in the form of cash money, demand deposits, savings account and deposits;
- Precious metals;
- Collateral in the form of residential properties and business assets such as lands and buildings;
- Vehicles and machinery.

The following table describes the net claims based on risk weight after measuring the mitigation impact of credit risk of the bank – unconsolidated.

No.	Kategori Portfolio Portfolio Category	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Te		
		Tagihan Bersih / Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Unsecured Portion	0%
A	Ekposur Neraca / Balance Sheet Exposure			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	600.550	600.550	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	299.740	297.997	1.743
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	44.195	44.195	-
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	91.805	91.175	630
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	340.611	338.947	1.664
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	2.005.773	1.933.884	71.889
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	18.836	18.836	-
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-
12	Ekposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-
JUMLAH EKSPOSUR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		3.401.510	3.325.585	75.925
B	Ekposur Kewajiban Komitmen Kontijensi Transaksi Rekening Administratif / Commitment Contingency Exposure in Administrative Account Transactions			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	-	-	-
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2016 / December 31, 2016					ATMR sebelum MRK / RWA before MRK	ATMR setelah MRK / RWA after MRK	Beban Modal / Capital Expenses
Teknik Mitigasi Risiko Kredit / Secured Portion (Recognition of Credit Risk Mitigation Method)							
	20%	50%	100%	Lainnya / Others			
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	66.450	65.579	5.246
	-	-	-	-	16.333	16.333	1.307
	-	-	-	-	91.805	91.175	7.294
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	255.458	254.211	20.337
	-	-	-	-	1.953.380	1.881.491	150.519
	-	-	-	-	23.831	23.831	1.906
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	2.407.258	2.332.620	186.610
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

No.	Kategori Portfolio Portfolio Category	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Te		
		Tagihan Bersih / Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Unsecured Portion	0%
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	175	-	175
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	31.850	11.957	19.893
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	-	-	-
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-
JUMLAH EKSPOSUR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		32.025	11.957	20.068
C	Eksposur Akibat Kegagalan Pihak Lawan / Counterparty Credit Risk			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	-	-	-
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	-	-	-
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	-	-	-
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-
JUMLAH EKSPOSUR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		-	-	-

No.	Kategori Portfolio Portfolio Category	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Te		
		Tagihan Bersih / Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Unsecured Portion	0%
A	Ekspor Neraca / Balance Sheet Exposure			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	501.603	501.603	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	119.496	116.968	2.528
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	53.383	53.383	-
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	61.682	61.277	405
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	489.422	481.137	8.258
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	620.141	613.466	6.675
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	31.141	31.240	-
11	Aset Lainnya / Other Assets	61.874	-	-
12	Ekspor di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-
JUMLAH EKSPOR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		1.938.742	1.859.074	17.866
B	Ekspor Kewajiban Komitmen Kontijensi Transaksi Rekening Administratif / Commitment Contingency Exposure in Administrative Account Transactions			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	50	50	-
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	-	-	-
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	200	25	175
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	21.794	3.066	18.728
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	-	-	-
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-
12	Ekspor di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-
JUMLAH EKSPOR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		22.044	3.141	18.903
C	Eksposur Akibat Kegagalan Pihak Lawan / Counterparty Credit Risk			
1	Tagihan Kepada Pemerintah / Claims against Government	-	-	-
2	Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims against Public Sector Entities	-	-	-
3	Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims against Multilateral Development Bank and International Institutions	-	-	-
4	Tagihan Kepada Bank / Claims against Bank	-	-	-

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2015 / December 31, 2015					ATMR sebelum MRK / RWA before MRK	ATMR setelah MRK / RWA after MRK	Beban Modal / Capital Expenses
Teknik Mitigasi Risiko Kredit / Secured Portion (Recognition of Credit Risk Mitigation Method)							
	20%	50%	100%	Lainnya / Others			
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	38.722	37.459	2.997
	-	-	-	-	20.087	20.087	1.607
	-	-	-	-	61.682	61.277	4.902
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	367.067	360.853	28.868
	-	-	-	-	588.786	582.111	46.569
	-	-	-	-	44.793	44.792	3.583
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	1.121.137	1.106.579	88.526
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	25	25	2
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	150	19	2
	-	-	-	-	21.794	3.066	245
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	21.969	3.110	249
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-

No.	Kategori Portfolio Portfolio Category	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Te			
		Tagihan Bersih / Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Unsecured Portion	0%	
5	Kredit Beragun Rumah Tinggal / Collateralized Residential Property Loans	-	-	-	
6	Kredit Beragun Properti Komersial / Collateralized Commercial Property Loans	-	-	-	
7	Kredit Pegawai/Pensiunan / Loans to Employees/Pensioners	-	-	-	
8	Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims against MSMEs and Retail Portfolio	-	-	-	
9	Tagihan Kepada Korporasi / Claims against Corporations	-	-	-	
10	Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Matured Claims	-	-	-	
11	Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	
12	Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Unit (if available)	-	-	-	
JUMLAH EKSPOSUR NERACA / TOTAL BALANCE SHEET EXPOSURE		-	-	-	

Risiko Pasar

Risiko pasar adalah potensi timbulnya kerugian dalam nilai buku atau arus kas yang diakibatkan oleh perubahan suku bunga atau nilai tukar.

Implementasi Manajemen Risiko

Dalam mengimplementasikan manajemen Risiko Pasar, Bank Ganesha telah menyusun kebijakan, prosedur, dan limit risiko pasar telah disusun dan tertuang dalam Kebijakan dan Pedoman *Treasury*. Adapun limit yang tercantum dalam kebijakan tersebut mencakup limit *open position* untuk *trading*, limit transaksi dealer dan *counterparty limit*.

Selain itu bank memiliki sistem aplikasi *treasury (e-treasury)* yang merupakan suatu sistem yang terintegrasi yang digunakan oleh fungsi *front office*, *middle office*, dan *back office*. Melalui aplikasi ini bank dapat melakukan pengukuran risiko pasar yang terintegrasi dengan proses transaksi harian. Selain melakukan *monitoring* eksposur risiko instrumen, juga dilakukan *monitoring* limit risiko pasar dan limit transaksi antara lain limit nominal transaksi *dealer*, *cut loss limit*, dan *stop loss limit*. *Monitoring* dilakukan secara harian sehingga mempercepat penyediaan informasi terkini yang mendukung pengambilan keputusan oleh pejabat lini dan manajemen secara tepat waktu, terutama untuk instrumen yang termasuk ke dalam klasifikasi diperdagangkan.

Transaksi aset keuangan yang ditujukan sebagai posisi *trading* hanya diperkenankan dimiliki dalam jangka waktu tertentu. Pengelompokan aset keuangan ke dalam portofolio *trading book* diterapkan bank secara konsisten, dan tidak dapat memindahkan posisi *trading book* ke portofolio

Market Risk

Market risk is the potential for losses in book value or cash flow due to the changes in interest rate or conversion rate.

Implementation of Risk Management

In managing the Market risk, the Bank has developed policies, procedures, and limits market risk which are incorporated in the Policy and Guidelines of Treasury. The limits specified in the policy cover the open position for trading limit, dealer transaction limit and counterparty limit.

Moreover, the Bank has established a treasury application system (e-treasury) which constitutes an integrated system used by the functions of front office, middle office and back office. Through this application, the Bank was able to conduct market risk measurement that is integrated with daily transaction process. Other than monitoring the instrument risk exposure, market risk limit and transaction limit monitoring is also conducted, such as nominal limit on dealer transaction, cut loss limit and stop loss limit. The monitoring activity is performed daily so as to expedite the provision of updated information supporting decision making by the line officers and management timely, especially for instruments included in the trading classification.

Financial asset transactions intended as trading position are only permitted to be owned within a certain period. The grouping of financial assets into trading book portfolio has been implemented by the Bank consistently, where the trading book position cannot be moved to other banking

Berikut ini merupakan tabel risiko pasar yang dihadapi Bank: The following table describes market risk faced by the Bank.
(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016	
		Beban Modal / Capital Expenses	ATMR / RWA
1	Risiko Suku Bunga / Interest Rate Risk		
	a. Risiko Spesifik / Specific Risk	13.742,62	171.782,72
	b. Risiko Umum / General Risk	10.407,22	130.090,25
2	Risiko Nilai Tukar / Foreign Exchange Risk	2.740,00	34.250,00
3	Risiko Ekuitas / Equity Risk	-	-
4	Risiko Komoditas / Commodity Risk	-	-
5	Risiko Option / Option Risk	-	-
Jumlah / Total		4.032	6.592

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2015 / December 31, 2015	
		Beban Modal / Capital Expenses	ATMR / RWA
1	Risiko Suku Bunga / Interest Rate Risk		
	a. Risiko Spesifik / Specific Risk	-	-
	b. Risiko Umum / General Risk	-	-
2	Risiko Nilai Tukar / Foreign Exchange Risk	244,48	3.056,00
3	Risiko Ekuitas / Equity Risk	-	-
4	Risiko Komoditas / Commodity Risk	-	-
5	Risiko Option / Option Risk	-	-
Jumlah / Total		244,48	3.056,00

Risiko Likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan bank.

Implementasi Risiko Likuiditas

Bank mengelola risiko likuiditas agar dapat memenuhi setiap kewajiban finansial yang sudah diperjanjikan secara tepat waktu, serta dapat memelihara tingkat likuiditas yang memadai dan optimal. Untuk mendukung pengelolaan likuiditas, Bank menetapkan kebijakan dan pedoman likuiditas yang mencakup manajemen likuiditas, pemeliharaan cadangan likuiditas yang optimal, penetapan strategi pendanaan, sistem peringatan dini, proyeksi arus kas, profil maturitas, penetapan limit likuiditas, dan rencana pendanaan darurat (*contingency funding plan*).

Liquidity Risk

Liquidity risk arises due to the inability to meet the obligation at maturity from the fund sources of cash flow and/or high-quality liquid assets that can be pledged, without disrupting the activities and financial conditions of the Bank.

Liquidity Risk Implementation

The Bank manages liquidity risk to meet every agreed financial obligation in a timely manner, and to maintain the adequate and optimum level of liquidity. To support the liquidity management, the Bank has established policy and guidelines for liquidity covering liquidity management, maintenance of optimum liquidity reserves, establishment of funding strategy, early warning system, cash flow projection, maturity profile, determination of liquidity limit, and contingency funding plan.

Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan kecukupan dana harian dalam memenuhi kewajiban pada kondisi normal maupun kondisi krisis secara tepat waktu dari berbagai sumber dana yang tersedia, termasuk memastikan ketersediaan aset likuid berkualitas tinggi. Strategi pendanaan diutamakan berasal dari penghimpunan dana pihak ketiga (DPK) yang memiliki struktur yang sehat dan *sustainable*.

Untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi likuiditas yang aktual, hasil pengukuran dengan menggunakan rasio likuiditas dianalisis lebih mendalam dan dikaitkan dengan informasi kualitatif terkini sehingga menghasilkan kesimpulan yang wajar dan komprehensif. Alat pengukur risiko likuiditas yang digunakan adalah proyeksi arus kas, profil maturitas, rasio likuiditas, dan *stress test* risiko likuiditas.

Tabel berikut ini menyajikan informasi mengenai pemetaan aset dan kewajiban dalam neraca serta tagihan dan kewajiban dalam rekening administratif, dalam skala waktu tertentu berdasarkan sisa jangka waktu sampai dengan jatuh tempo. Profil maturitas dalam Rupiah per tanggal 31 Desember 2016:

This policy is intended to ensure daily fund adequacy in meeting the obligation in normal condition and critical condition timely from various available fund sources, including ensuring the availability of high-quality liquid assets. The funding strategy is preferably derived from third party funds which has a sound and sustainable structure.

To obtain a description on the actual liquidity condition, the result of measurement using liquidity ratio is analyzed more thoroughly and linked with updated qualitative information in order to generate a proper and comprehensive conclusion. The liquidity risk gauge used is cash flow projection, maturity profile, liquidity ratio and stress test of liquidity risk.

The following table describes the information on asset and liability mapping within the balance sheet as well as claims and liabilities in the administrative accounts, in a certain period based on the remaining time until maturity. The maturity profile in Rupiah denomination as of December 31, 2016, is as follows:

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category		Saldo / Balance	
I	NERACA / BALANCE SHEET			
	A. Aset / Assets			
	1	Kas / Cash	85.239	
	2	Penempatan pada Bank Indonesia / Placements with Bank Indonesia	475.203	
	3	Penempatan pada Bank lain / Placements with Other Banks	40.960	
	4	Surat Berharga / Securities	764.387	
	5	Kredit yang Diberikan / Loans	2.320.774	
	6	Tagihan lainnya / Other Receivables	25.528	
	7	Lain-lain / Others	-	
	Jumlah Aset / Total Assets		3.712.090	
	B. Kewajiban / Liabilities			
	1	Dana Pihak Ketiga / Third-Party Funds	2.347.514	
	2	Kewajiban pada Bank Indonesia / Funds from Bank Indonesia	-	
	3	Kewajiban pada bank lain / Funds from Other Banks	378.426	
	4	Surat Berharga yang Diterbitkan / Securities Issued	-	
	5	Pinjaman yang Diterima / Fund Borrowings	-	
	6	Kewajiban lainnya / Other Liabilities	13.699	
	7	Lain-lain / Miscellaneous	-	
	Jumlah Kewajiban / Total Liabilities		2.739.639	
	Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Difference Between Assets and Liabilities on Balance Sheets		972.451	
II	REKENING ADMINISTRATIF / ADMINISTRATIVE ACCOUNT			
	C. Tagihan Rekening Administratif / Administrative Account Claims			
	1	Komitmen / Commitments	-	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Tagihan Rekening Administratif / Total Administrative Account Claims		-	
	D. Kewajiban Rekening Administratif			
	1	Komitmen / Commitments	246.781	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Kewajiban Rekening Administratif / Total Administrative Account Liabilities		246.781	
	Selisih Tagihan dan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Difference Between Administrative Account Claims and Liabilities		(246.781)	
	Selisih (IA-IB)+(IIA-IIB) / Difference (IA-IB)+(IIA-IIB)		725.669	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2016 / December 31, 2016

	Jatuh Tempo / Maturity				
	≤ 1 bulan / 1 month	> 1 bln s.d. 3 bln / 1 - 3 months	> 3 bln s.d. 6 bln / 3 - 6 months	> 6 bln s.d. 12 bln / 6 - 12 months	> 12 bln / 12 months
	85.239	-	-	-	-
	396.369	29.690	49.144	-	-
	40.960	-	-	-	-
	-	625.861	25.000	30.043	83.483
	47.944	89.301	288.036	531.169	1.364.323
	25.528	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	596.040	744.852	362.181	561.212	1.447.806
	1.914.423	306.924	107.062	19.003	102
	-	-	-	-	-
	232.271	145.145	310	700	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	13.699	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	2.160.394	452.069	107.372	19.703	102
	(1.564.354)	292.783	254.809	541.509	1.447.705
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	1.250	35.598	70.286	139.648	-
	-	-	-	-	-
	1.250	35.598	70.286	139.648	-
	(1.250)	(35.598)	(70.286)	(139.648)	-
	(1.565.604)	257.185	184.523	401.860	1.447.705

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category		Saldo /	
			Balance	
I	NERACA / BALANCE SHEET			
	A. Aset / Assets			
	1	Kas / Cash	35.834	
	2	Penempatan pada Bank Indonesia / Placements with Bank Indonesia	175.646	
	3	Penempatan pada Bank lain / Placements with Other Banks	953	
	4	Surat Berharga / Securities	147.557	
	5	Kredit yang Diberikan / Loans	1.179.708	
	6	Tagihan lainnya / Other Receivables	145.720	
	7	Lain-lain / Others	-	
	Jumlah Aset / Total Assets		1.685.418	
	B. Kewajiban / Liabilities			
	1	Dana Pihak Ketiga / Third-Party Funds	1.412.499	
	2	Kewajiban pada Bank Indonesia / Funds from Bank Indonesia	-	
	3	Kewajiban pada bank lain / Funds from Other Banks	73.652	
	4	Surat Berharga yang Diterbitkan / Securities Issued	-	
	5	Pinjaman yang Diterima / Fund Borrowings	-	
	6	Kewajiban lainnya / Other Liabilities	7.957	
	7	Lain-lain / Miscellaneous	-	
	Jumlah Kewajiban / Total Liabilities		1.494.108	
	Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Difference Between Assets and Liabilities on Balance Sheets		191.311	
II	REKENING ADMINISTRATIF / ADMINISTRATIVE ACCOUNT			
	C. Tagihan Rekening Administratif / Administrative Account Claims			
	1	Komitmen / Commitments	-	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Tagihan Rekening Administratif / Total Administrative Account Claims		-	
	D. Kewajiban Rekening Administratif			
	1	Komitmen / Commitments	136.155	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Kewajiban Rekening Administratif / Total Administrative Account Liabilities		136.155	
	Selisih Tagihan dan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Difference Between Administrative Account Claims and Liabilities		(136.155)	
	Selisih (IA-IB)+(IIA-IIB) / Difference (IA-IB)+(IIA-IIB)		55.155	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2015 / December 31, 2015

	Jatuh Tempo / Maturity				
	≤ 1 bulan / 1 month	> 1 bln s.d. 3 bln / 1 - 3 months	> 3 bln s.d. 6 bln / 3 - 6 months	> 6 bln s.d. 12 bln / 6 - 12 months	> 12 bln / 12 months
	35.834	-	-	-	-
	136.452	-	19.501	-	-
	953	-	-	-	-
		53.315	5.000	9.999	98.937
	34.610	78.181	105.667	204.535	756.714
	145.720	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	353.570	131.496	130.168	214.534	855.651
	1.006.706	319.574	51.255	32.858	2.105
	-	-	-	-	-
	58.057	14.585	310	700	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	7.957	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	1.072.720	334.159	51.565	33.558	2.105
	(719.150)	(202.663)	78.603	180.975	853.546
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	16.726	13.691	37.854	67.883	-
	-	-	-	-	-
	16.726	13.691	37.854	67.883	-
	(16.726)	(13.691)	(37.854)	(67.883)	-
	(735.877)	(216.354)	40.748	113.092	853.546

Berikut merupakan tabel pengungkapan profil maturitas valas:

The following table describes the disclosure of foreign exchange maturity profile.

No.	Kategori Portofolio / Portfolio Category	Saldo / Balance	
I	NERACA / BALANCE SHEET		
	A. Aset / Assets		
1	Kas / Cash	29	
2	Penempatan pada Bank Indonesia / Placements with Bank Indonesia	3.658	
3	Penempatan pada Bank lain / Placements with Other Banks	16.849	
4	Surat Berharga / Securities	-	
5	Kredit yang Diberikan / Loans	7.812	
6	Tagihan lainnya / Other Receivables	19	
7	Lain-lain / Others	-	
	Jumlah Aset / Total Assets	28.366	
	B. Kewajiban / Liabilities		
1	Dana Pihak Ketiga / Third-Party Funds	28.250	
2	Kewajiban pada Bank Indonesia / Funds from Bank Indonesia	-	
3	Kewajiban pada bank lain / Funds from Other Banks	-	
4	Surat Berharga yang Diterbitkan / Securities Issued	-	
5	Pinjaman yang Diterima / Fund Borrowings	-	
6	Kewajiban lainnya / Other Liabilities	6	
7	Lain-lain / Miscellaneous	-	
	Jumlah Kewajiban / Total Liabilities	28.256	
	Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Difference Between Assets and Liabilities on Balance Sheets	110	
II	REKENING ADMINISTRATIF / ADMINISTRATIVE ACCOUNT		
	C. Tagihan Rekening Administratif / Administrative Account Claims		
1	Komitmen / Commitments	-	
2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Tagihan Rekening Administratif / Total Administrative Account Claims	-	
	D. Kewajiban Rekening Administratif		
1	Komitmen / Commitments	2.501	
2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Kewajiban Rekening Administratif / Total Administrative Account Liabilities	2.501	
	Selisih Tagihan dan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Difference Between Administrative Account Claims and Liabilities	(2.501)	
	Selisih (IA-IB)+(IIA-IIB) / Difference (IA-IB)+(IIA-IIB)	(2.391)	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2016 / December 31, 2016

	Jatuh Tempo / Maturity				
	≤ 1 bulan / 1 month	> 1 bln s.d. 3 bln / 1 - 3 months	> 3 bln s.d. 6 bln / 3 - 6 months	> 6 bln s.d. 12 bln / 6 - 12 months	> 12 bln / 12 months
	29	-	-	-	-
	3.658	-	-	-	-
	16.849	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	2.249	4.600	962
	19	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	20.554	-	2.249	4.600	962
	28.244	-	3	4	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	6	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	28.249	-	3	4	-
	(7.695)	-	2.246	4.597	962
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	1	2.500	-
	-	-	-	-	-
	-	-	1	2.500	-
	-	-	(1)	(2.500)	-
	(7.695)	-	2.245	2.097	962

No.	Kategori Portofolio		Saldo / Balance	
I	NERACA / BALANCE SHEET			
	A. Aset / Assets			
	1	Kas / Cash	48	
	2	Penempatan pada Bank Indonesia / Placements with Bank Indonesia	7.361	
	3	Penempatan pada Bank lain / Placements with Other Banks	5.015	
	4	Surat Berharga / Securities	-	
	5	Kredit yang Diberikan / Loans	5.231	
	6	Tagihan lainnya / Other Receivables	20	
	7	Lain-lain / Others	-	
	Jumlah Aset / Total Assets		17.674	
	B. Kewajiban / Liabilities			
	1	Dana Pihak Ketiga / Third-Party Funds	17.126	
	2	Kewajiban pada Bank Indonesia / Funds from Bank Indonesia	-	
	3	Kewajiban pada bank lain / Funds from Other Banks	-	
	4	Surat Berharga yang Diterbitkan / Securities Issued	-	
	5	Pinjaman yang Diterima / Fund Borrowings	-	
	6	Kewajiban lainnya / Other Liabilities	4	
	7	Lain-lain / Miscellaneous	-	
	Jumlah Kewajiban / Total Liabilities		17.130	
	Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Difference Between Assets and Liabilities on Balance Sheets		545	
II	REKENING ADMINISTRATIF / ADMINISTRATIVE ACCOUNT			
	C. Tagihan Rekening Administratif / Administrative Account Claims			
	1	Komitmen / Commitments	-	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Tagihan Rekening Administratif / Total Administrative Account Claims		-	
	D. Kewajiban Rekening Administratif			
	1	Komitmen / Commitments	1	
	2	Kontinjensi / Contingencies	-	
	Jumlah Kewajiban Rekening Administratif / Total Administrative Account Liabilities		1	
	Selisih Tagihan dan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Difference Between Administrative Account Claims and Liabilities		(1)	
	Selisih (IA-IB)+(IIA-IIB) / Difference (IA-IB)+(IIA-IIB)		544	

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

31 Desember 2015 / December 31, 2015

	Jatuh Tempo / Maturity				
	≤ 1 bulan / 1 month	> 1 bln s.d. 3 bln / 1 - 3 months	> 3 bln s.d. 6 bln / 3 - 6 months	> 6 bln s.d. 12 bln / 6 - 12 months	> 12 bln / 12 months
	48	-	-	-	-
	7.361	-	-	-	-
	5.015	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	2.249	-	2.982
	20	-	-	-	-
	12.444	-	2.249	-	2.982
	16.595	524	3	4	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	4	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	16.599	524	3	4	-
	(4.156)	(524)	2.246	(4)	2.982
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	1	-	-
	-	-	-	-	-
	-	-	1	-	-
	-	-	(1)	-	-
	(4.156)	(524)	2.245	(4)	2.982

Liquidity Coverage Ratio (LCR)

LCR pada triwulan IV/2016 tercatat sebesar 234,99%. Perolehan tersebut masih di atas ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang ditetapkan sebesar 100%. Kemudian, keseluruhan *High Quality Liquid Asset* (HQLA) Bank Ganesha ialah sebesar Rp1.126.221 juta yang sebagian besar ditempatkan dalam bentuk Surat Berharga Pemerintah, Bank Indonesia, dan Korporasi, yaitu sebesar Rp624.924 juta atau 55,49% dari total HQLA.

Nilai LCR Bank yang sesuai dengan ketentuan OJK tersebut mengindikasikan bahwa kondisi likuiditas Bank masih memadai, dalam menjamin kelancaran usaha Bank di saat ini ataupun di masa yang akan datang.

Perincian informasi mengenai kewajiban pemenuhan rasio kecukupan likuiditas (Liquidity Coverage Ratio/LCR) per 31 Desember 2016 dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

Liquidity Coverage Ratio (LCR)

In the Q4/2016, the Bank's LCR was recorded at 234.99% which was above the threshold set by the Financial Services Authority (OJK) at 100%. The overall High Quality Liquid Asset (HQLA) of Bank Ganesha amounted to Rp1,126,221 million, which was mostly placed in the form of Government, Bank Indonesia and Corporate Securities, namely amounted to Rp624,924 million or 55.49% of the total HQLA.

The Bank's LCR value that is within the OJK provisions indicates that the Bank's liquidity is adequate in ensuring the business flow of the Bank at present and in the future.

Details on the information on the obligation to meet the Liquidity Coverage Ratio (LCR) as of December 31, 2016 are described in the following table:

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Komponen / Component	31 Desember 2016 / December 31, 2016	
		Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
HIGH QUALITY LIQUID ASSET (HQLA)			
1.	Jumlah / Total High Quality Liquid Asset (HQLA)	-	1.126.221
ARUS KAS KELUAR (CASH OUTFLOW)			
2.	Simpanan nasabah perorangan dan Pendanaan yang berasal dari nasabah Usaha Mikro dan Usaha Kecil, terdiri dari / Deposits from individual customers and Funding from the Micro and Small Enterprise Customers, consisting of:		
	a. Simpanan/Pendanaan stabil / Stable Deposits/Funding	487.539	24.377
	b. Simpanan/Pendanaan kurang stabil / Unstable Deposits/Funding	759.921	75.992
3.	Pendanaan yang berasal dari nasabah korporasi, terdiri dari / Funding from corporate customers, consisting of:		
	a. Simpanan operasional / Deposits for operations	-	-

No.	Komponen / Component	31 Desember 2016 / December 31, 2016	
		Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
	b. Simpanan non-operasional dan/atau kewajiban lainnya yang bersifat non-operasional / Deposits for non-operations and/or other non-operating obligation	1.480.639	567.668
	c. Surat berharga berupa surat utang yang diterbitkan oleh bank / Securities in the form of bonds issued by banks	-	-
4.	Pendanaan dengan agunan / secured funding	-	-
5.	Arus kas keluar lainnya (<i>additional requirement</i>), terdiri dari / Other cash outflow (<i>additional requirement</i>), consisting of:		
	a. Arus kas keluar atas transaksi derivatif / Cash outflow from derivative transaction	-	-
	b. Arus kas keluar atas peningkatan kebutuhan likuiditas / Cash outflow from the rising liquidity needs	-	-
	c. Arus kas keluar atas kehilangan pendanaan / Cash outflow from the loss of funding	-	-
	d. Arus kas keluar atas penarikan komitmen fasilitas kredit dan fasilitas likuiditas / Cash outflow from withdrawal of credit facility and liquidity facility commitments	280.476	28.048
	e. Arus kas keluar atas kewajiban kontraktual lainnya terkait penyaluran dana / Cash outflow from other contractual obligations related to fund distribution	-	-
	f. Arus kas keluar atas kewajiban kontijensi pendanaan lainnya / Cash outflow from other funding contingency obligation	-	-
	g. Arus kas keluar kontraktual lainnya / Cash outflow from other contractual	-	-
JUMLAH ARUS KAS KELUAR / TOTAL CASH OUTFLOW		-	696.084

		31 Desember 2016 / December 31, 2016	
No.	Komponen / Component	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
ARUS KAS MASUK / CASH INFLOW			
6.	Pinjaman dengan agunan / Secured lending	168.090	-
7.	Tagihan berasal dari pihak lawan / Counterparty claims	406.460	216.822
8.	Arus kas masuk lainnya / Other cash inflow	-	-
JUMLAH ARUS KAS MASUK / TOTAL CASH INFLOW		-	216.822
			TOTAL ADJUSTED VALUE*)
Jumlah HQLA / Total HQLA		-	1.126.221
JUMLAH ARUS KAS KELUAR BERSIH / TOTAL NET CASH OUTFLOWS		-	479.263
LCR (%)		-	234.99%

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

		31 Desember 2015 / December 31, 2015	
No.	Komponen / Component	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
HIGH QUALITY LIQUID ASSET (HQLA)			
1.	Jumlah / Total High Quality Liquid Asset (HQLA)	-	-
ARUS KAS KELUAR (CASH OUTFLOW)			
2.	Simpanan nasabah perorangan dan Pendanaan yang berasal dari nasabah Usaha Mikro dan Usaha Kecil, terdiri dari / Deposits from individual customers and Funding from the Micro and Small Enterprise Customers, consisting of:		
	a. Simpanan/Pendanaan stabil / Stable Deposits/Funding	-	-
	b. Simpanan/Pendanaan kurang stabil / Unstable Deposits/ Funding	-	-
3.	Pendanaan yang berasal dari nasabah korporasi, terdiri dari / Funding from corporate customers, consisting of:	-	-

No.	Komponen / Component	31 Desember 2015 / December 31, 2015	
		Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
	a. Simpanan operasional / Deposits for operations	-	-
	b. Simpanan non-operasional dan/atau kewajiban lainnya yang bersifat non-operasional / Deposits for non-operations and/or other non-operating obligation	-	-
	c. Surat berharga berupa surat utang yang diterbitkan oleh bank / Securities in the form of bonds issued by banks	-	-
4.	Pendanaan dengan agunan / secured funding	-	-
5.	Arus kas keluar lainnya (<i>additional requirement</i>), terdiri dari / Other cash outflow (<i>additional requirement</i>), consisting of:	-	-
	a. Arus kas keluar atas transaksi derivatif / Cash outflow from derivative transaction	-	-
	b. Arus kas keluar atas peningkatan kebutuhan likuiditas / Cash outflow from the rising liquidity needs	-	-
	c. Arus kas keluar atas kehilangan pendanaan / Cash outflow from the loss of funding	-	-
	d. Arus kas keluar atas penarikan komitmen fasilitas kredit dan fasilitas likuiditas / Cash outflow from withdrawal of credit facility and liquidity facility commitments	-	-
	e. Arus kas keluar atas kewajiban kontraktual lainnya terkait penyaluran dana / Cash outflow from other contractual obligations related to fund distribution	-	-
	f. Arus kas keluar atas kewajiban kontijensi pendanaan lainnya / Cash outflow from other funding contingency obligation	-	-
	g. Arus kas keluar kontraktual lainnya / Cash outflow from other contractual	-	-
JUMLAH ARUS KAS KELUAR / TOTAL CASH OUTFLOW		-	-

		31 Desember 2015 / December 31, 2015	
No.	Komponen / Component	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (<i>haircut</i>), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan (<i>run-offrate</i>) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan (<i>inflow rate</i>) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
ARUS KAS MASUK / CASH INFLOW			
6.	Pinjaman dengan agunan / Secured lending	-	-
7.	Tagihan berasal dari pihak lawan / Counterparty claims	-	-
8.	Arus kas masuk lainnya / Other cash inflow	-	-
JUMLAH ARUS KAS MASUK / TOTAL CASH INFLOW		-	-
			TOTAL ADJUSTED VALUE*)
Jumlah HQLA / Total HQLA		-	-
JUMLAH ARUS KAS KELUAR BERSIH / TOTAL NET CASH OUTFLOWS		-	-
LCR (%)		-	-

*) *Adjusted values* dihitung setelah penerapan pengurangan nilai (*haircut*), tingkat penarikan (*run-off rate*), dan tingkat penerimaan (*inflow rate*) serta batas maksimum komponen HQLA, misalnya batas maksimum HQLA Level 2B dan HQLA Level 2 serta batas maksimum arus kas masuk yang dapat diperhitungkan dalam LCR. / *Adjusted values* are measured after the imposition of haircut, run-off rate, and inflow rate as well as the maximum limit of HQLA components, eg. the maximum HQLA limit at Level 2B and HQLA at Level 2 as well as the maximum limit for cash inflow can be measured in the LCR.

Risiko Operasional

Risiko operasional adalah risiko terjadinya kerugian yang disebabkan oleh ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, atau adanya kejadian-kejadian eksternal.

Implementasi Manajemen Risiko

Penerapan manajemen risiko operasional ditujukan untuk mengelola eksposur risiko operasional yang berpotensi menimbulkan kerugian finansial maupun non finansial bagi Bank. Pengelolaan terhadap eksposur risiko operasional di Bank juga mencakup pengelolaan terhadap eksposur risiko hukum, reputasi, dan kepatuhan yang terdapat pada setiap proses bisnis dan aktivitas operasional.

a. Operational Risk Self-Assessment (ORSA)

ORSA merupakan perangkat manajemen risiko operasional yang bersifat kualitatif dan prediktif yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengukur risiko berdasarkan dimensi dampak dan kemungkinan kejadian. ORSA telah diterapkan di kantor pusat, kantor cabang, kantor cabang pembantu dan kantor kas.

ORSA ditujukan untuk membantu Unit Kerja dalam mengidentifikasi dan mengukur secara independen risiko

Operational Risk

Operational risk is the risk of loss due to insufficiency and/or non-function of internal processes, human errors, system failures, or the presence of external occurrences.

Risk Management Implementation

The implementation of operational risk management aims to manage operational risk exposures that have the potential to cause financial and non-financial losses to the Bank. The management of operational risk exposures at the Bank covers the management of legal, reputation and compliance risk exposures existing in every process of business and operational activity.

a. Operational Risk Self-Assessment (ORSA)

ORSA is an operational risk management infrastructure that is qualitative and predictive in nature, and is used to identify and measure the risk based on impact and likelihood dimensions. ORSA has been implemented in the head office, branch offices, sub-branch offices and cash offices of the bank.

ORSA aims to assist the Work Units in identifying and measuring operational risk independently in each

operasional pada setiap aktivitas operasional dan bisnis, termasuk juga melakukan pemantauan dan penentuan langkah-langkah perbaikan/rencana tindak lanjut.

Laporan hasil konsolidasi ORSA tersebut dilaporkan secara rutin kepada seluruh Direksi dalam Rapat Komite Manajemen Risiko yang dilaksanakan setiap triwulanan. Konsolidasi ORSA disusun dalam rangka mendapatkan hasil profil risiko yang komprehensif dan untuk memenuhi kebutuhan pengendalian atau mitigasi.

Risiko operasional selalu berubah oleh karena itu *risk issue* dalam ORSA harus selalu dikinikan. Pengkinian *risk issue* pada ORSA dilakukan dengan mempertimbangkan perkembangan bisnis Bank yang meliputi implementasi produk dan/atau aktivitas baru, segmen pasar baru dan persaingan bisnis, perubahan ketentuan internal/eksternal, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi eksposur risiko Bank. Penilaian dimaksud dilakukan antara lain dengan mempertimbangkan data *Loss Event Database* (LED), dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) oleh audit internal maupun eksternal.

b. Loss Event Database (LED)

LED adalah proses pencatatan data kejadian kerugian, baik kerugian finansial maupun non finansial yang meliputi *actual loss*, *potential loss*, dan *near misses*, sejak insiden terjadi sampai dengan penyelesaiannya, termasuk langkah-langkah perbaikan dan penanganan insiden yang dilakukan.

Berdasarkan data kejadian kerugian pada modul LED, dapat dilakukan analisa kejadian kerugian berdasarkan penyebab, aktivitas fungsional dan kategori kejadian (*event type*).

c. Implementasi Strategi Anti Fraud

Penerapan sistem pengendalian *fraud* telah dilakukan sesuai ketentuan dan prosedur pengendalian internal Bank, dimana perhatian khusus diberikan terhadap penyelesaian kasus-kasus *fraud* yang terjadi untuk menunjukkan intoleransi manajemen terhadap *fraud* (*zero fraud tolerance*).

Penetapan dan penerapan strategi anti *fraud* sebagai bagian dari penerapan manajemen risiko dalam rangka pencegahan dan pengelolaan kejadian *fraud* di Bank mencakup 4 (empat) pilar, yaitu pilar pencegahan, pilar deteksi, pilar investigasi, pelaporan dan sanksi, dan pilar evaluasi, pemantauan dan tindak lanjut.

operational and business activity, as well as monitoring and determining the improvement steps/follow-up plans.

The consolidated report of ORSA' results is submitted regularly to the Board of Directors at the Risk Management Committee meeting held quarterly. ORSA consolidated report is prepared to obtain a comprehensive risk profile and to meet the needs for control or mitigation.

Operational risk is dynamic; hence, risk issue in ORSA needs to be continuously updated. The updating of ORSA's risk issue is carried out by taking into account the Bank's business development which covers the implementation of new products and/or activities, new market segment and business competition, changes in internal/external regulations, and other changes that influence the Bank's risk exposure. Assessment is conducted by considering the Loss Event Database (LED) and report on the Assessment Results (LHP) by internal and external auditors.

b. Loss Event Database (LED)

LED is a process to record data of loss event, both financial and non-financial losses covering actual loss, potential loss, and near misses, since the start of the incident until the completion. This also covers the steps of improvement and incident settlement conducted by the Bank.

Based on the data of loss event in LED module, an analysis on loss event can be performed based on the cause, functional activity and event type.

c. Implementation of Anti-Fraud Strategy

The implementation of fraud control system has been conducted in accordance with the Bank's internal control provisions and procedures, in which a special attention is given to the completion of fraud cases in order to demonstrate the management's intolerance to fraud activities (*zero fraud tolerance*).

The determination and implementation of anti-fraud strategy as a part of risk management implementation to prevent and manage fraud occurrence in the Bank cover 4 (four) pillars, namely prevention pillar, detection pillar, investigation, reporting and sanctioning pillar, and evaluation, monitoring and follow-up pillar.

d. Penilaian Kecukupan Pengelolaan Risiko Produk dan/atau Aktivitas Baru (PAB)

Dalam rangka penerbitan setiap produk dan/atau aktivitas baru (PAB), dilakukan proses manajemen risiko yang meliputi penilaian risiko oleh *product owner* terhadap setiap jenis risiko yang mungkin timbul dari penerbitan PAB, termasuk penetapan kontrol dan pengendalian yang ditujukan untuk memitigasi risiko PAB dimaksud. Satuan Kerja Manajemen Risiko (SKMR) bertugas melakukan penilaian kecukupan atas pengelolaan risiko PAB.

e. Implementasi *Business Continuity Management* (BCM)

Potensi gangguan/bencana, baik yang disebabkan antara lain oleh alam, manusia dan teknologi, merupakan ancaman bagi kelangsungan usaha Bank. Oleh karena itu, Direksi memandang perlu untuk mengembangkan dan menerapkan suatu Kebijakan *Business Continuity Management* (BCM) guna melindungi keamanan dan keselamatan jiwa pekerja, melindungi keselamatan jiwa nasabah dan *stakeholders* lainnya yang berada di lingkungan Unit Kerja Operasional Bank Ganesha, serta mempertahankan kelangsungan aktivitas-aktivitas bisnis/operasional terpenting, menjaga aset Bank dan memiliki respon yang memadai dalam situasi gangguan/bencana.

Dalam rangka perhitungan beban modal dan ATMR Operasional, saat ini Bank menggunakan metode *Basic Indicator Approach* (BIA) sesuai dengan ketentuan regulator, yaitu Surat Edaran Bank Indonesia No. 11/3/DPNP tanggal 27 Januari 2009 perihal Perhitungan ATMR untuk Risiko Operasional dengan menggunakan Pendekatan Indikator Dasar (PID).

Berikut merupakan tabel beban modal dan ATMR risiko operasional dengan metode BIA sesuai ketentuan dari Bank Indonesia tersebut di atas:

d. Evaluation on the Adequacy of New Product and/or Activity (PAB) Risk Management

In launching new products and/or activities (PAB), a risk management process is conducted covering risk evaluation by product owner on each potential risk that may arise due to the PAB launching, including the determination of control process that aims to mitigate the relevant PAB risk. The Risk Management Work Unit is responsible for assessing the adequacy of PAB risk management.

e. Implementation of Business Continuity Management (BCM)

Disaster potential caused by nature, human and technology certainly becomes a threat to the Bank's business continuity. Hence, the Board of Directors deems necessary to develop and implement the Business Continuity Management (BCM) Policy to protect the security and safety of all employees, protect the safety of customers and other stakeholders who are in the operational environment of Bank Ganesha, maintain the continuity of the Bank's most essential business/operational activity, secure the Bank's assets and possess the adequate response to the disaster situation.

In measuring the capital expenses and Operational RWA, the Bank is currently using the Basic Indicator Approach (BIA) method in accordance with the regulations, i.e. Circular Letter of Bank Indonesia No. 11/3/DPNP dated January 27, 2009, on the calculation of RWA for Operational Risk using the Basic Indicator Approach (BIA).

The following table describes the capital expenses and RWA of operational risk using BIA method as stipulated in the abovementional Bank Indonesia's regulations:

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Pendekatan yang digunakan / Approach Used	31 Desember 2016 / December 31, 2016		
		Pendekatan Bruto (rata-rata 3 tahun terakhir) / Gross Approach (the last 3 years in average)	Beban Modal / Capital Expenses	ATMR / RWA
1	Pendekatan Indikator Dasar / Basic Indicator Approach	-	-	-
Jumlah / Total		106.261	15.939	199.239

(dalam Juta Rupiah / in million Rupiah)

No.	Pendekatan yang digunakan / Approach Used	31 Desember 2015 / December 31, 2015		
		Pendekatan Bruto (rata-rata 3 tahun terakhir) / Gross Approach (the last 3 years in average)	Beban Modal / Capital Expenses	ATMR / RWA
1	Pendekatan Indikator Dasar / Basic Indicator Approach	103.205	15.481	193.509
Jumlah / Total		103.205	15.481	193.509

Risiko Hukum

Risiko hukum merupakan risiko akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek yuridis.

Implementasi Manajemen Risiko Hukum

Pengelolaan manajemen risiko hukum dilakukan oleh bagian legal di kantor pusat bekerjasama dengan bagian legal di kantor cabang yang memiliki *legal officer*.

Pengendalian risiko hukum dilakukan melalui beberapa cara, mencakup:

- Melakukan kajian terhadap peraturan perundang-undangan baik yang baru maupun yang sudah berlaku dan peristiwa-peristiwa hukum aktual yang terjadi di lapangan untuk memastikan bahwa ketentuan internal Bank tidak menyimpang dari ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- Memberikan nasehat/opini hukum atas perjanjian kerjasama (PKS) antara Bank dengan pihak lain, untuk melindungi kepentingan hukum Bank sebelum perjanjian ditandatangani oleh pejabat Bank yang berwenang.
- Setiap transaksi perbankan yang terjadi yang meliputi operasional, perkreditan dan hubungan ketenagakerjaan, telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan didukung oleh dokumen hukum yang memadai.

Terhadap gugatan-gugatan yang muncul, dilakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- Berkoordinasi dengan unit kerja terkait dan *legal officer* di kantor cabang.
- Memberikan pendampingan hukum sesuai dengan kewenangannya apabila terjadi kasus hukum dan memberikan konsultasi mengenai permasalahan hukum yang bersifat teknis.
- Melakukan penanganan perkara di pengadilan.
- Dalam hal adanya tuntutan hukum yang memiliki potensi kerugian sangat signifikan bagi Bank dan/atau adanya tuntutan hukum yang secara signifikan bisa berdampak negatif pada reputasi Bank, maka sebagai *contingency*

Legal Risk

Legal risk arises due to lawsuits and/or weakness of juridical aspect.

Implementation of Legal Risk Management

The management of legal risk is the responsibility of the legal unit in the head office in cooperation with the legal units in branch offices that have legal officers.

Legal risk control is conducted through several ways, among others:

- Reviewing the laws and regulations, both new and already applicable, and actual legal events occurred in the field to ensure that the Bank's internal provisions are in compliance with the prevailing laws and regulations;
- Providing legal recommendations/opinions upon the cooperation agreement between the Bank and other parties, to protect the legal interest of the Bank prior to the signing of agreement by the authorized Bank officials;
- Every banking transaction in Bank covering operational, credit and employment relation has been conducted in compliance with the prevailing laws and regulations and has been supported by sufficient legal documents.

Towards the arising claims, there have been several efforts conducted, such as:

- Coordinated with the related work units and legal officers in branch offices;
- Provided legal assistance according to its authority in the event legal cases occurred and provided consultation concerning legal issues of technical nature;
- Carried out handling cases in courts;
- In the event of lawsuits that had potential significant losses to Bank and/or lawsuits that significantly can impact negatively to Bank reputation, as the contingency plan, actions to mitigate legal risk must be conducted,

plan harus dilakukan tindakan untuk mengurangi risiko hukum, antara lain melalui penggunaan jasa pengacara dan melaporkan perkembangannya kepada Direksi.

- e. Berkoordinasi dengan pihak ketiga antara lain kepolisian, kejaksaan, dan Badan Pertahanan Nasional (BPN) dalam rangka penanganan permasalahan.

Sebagai bagian dari pemantauan terhadap risiko hukum, bagian legal kantor pusat berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait dengan pelaporan profil risiko hukum kepada Direksi.

Risiko Kepatuhan

Risiko Kepatuhan merupakan risiko akibat Bank tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

Implementasi Manajemen Risiko Kepatuhan

Perbankan merupakan suatu industri yang *highly regulated*, sehingga Bank senantiasa melakukan *monitoring* atas kepatuhan terhadap ketentuan yang diterbitkan oleh regulator maupun instansi berwenang lainnya. Sanksi regulator terhadap pelanggaran ketentuan-ketentuan dimaksud, bervariasi mulai dari bentuk teguran, sanksi/denda/penalti, hingga pencabutan ijin. Pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan pada seluruh aktivitas operasional Bank.

Direktur Kepatuhan, melalui Satuan Kerja Kepatuhan merupakan kordinator risiko kepatuhan yang mengelola risiko kepatuhan Bank. Selain itu, terdapat peran serta dari Satuan Kerja Manajemen Risiko sebagai pemimpin unit kerja dalam memupuk budaya sadar risiko diseluruh unit kerja. Dalam memantau eksposur risiko kepatuhan, Satuan Kerja Kepatuhan berkoordinasi dengan Satuan kerja Manajemen Risiko dalam menyusun laporan profil risiko kepatuhan melalui laporan profil risiko yang dilaporkan kepada Direksi.

Penerapan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) telah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk mendukung hal tersebut, dilakukan sosialisasi pelaksanaan *Customer Due Diligence* (CDD) secara berkala. Hal tersebut ditujukan untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan dari unit kerja operasional terhadap prosedur ini.

Disamping itu, Bank juga telah memiliki kebijakan dan *Standard Operational Procedure* (SOP) terkait APU-PPT untuk melindungi Bank dari sasaran tindak pidana pencucian uang dan terorisme. Hal ini juga didukung dengan telah diimplementasikannya sistem *Anti Money Laundering* (AML) untuk memonitor transaksi yang mencurigakan, melalui

among others through the use of legal services, and the development must be reported to the Board of Directors;

- e. Coordinated with third parties, such as the police, District Attorney and National Land Agency (BPN) to handle the issues.

As part of monitoring of legal risk, the legal unit of the Head Office shall coordinate with the Risk Management Work Unit in relation to the reporting of legal risk profile to the Board of Directors.

Compliance Risk

Compliance risk arises as the result of noncompliance of the Bank with the prevailing laws and regulations.

Implementation of Compliance Risk Management

Banking is a highly regulated industry, hence the Bank continuously carries out monitoring activities on the compliance with the provisions issued by the regulators and other authorized institutions. Sanctions given by the regulators to the violation of such provisions are varied, starting from warning, fine/penalty, until the business license revocation. Compliance risk management is conducted on all Bank's operational activities.

Through the Compliance Work Unit, the Compliance Director is the coordinator to manage the Bank's compliance risk. In addition, the Risk Management Work Unit shall be responsible for leading the employee to nurture the culture of risk awareness in all work units. In monitoring the compliance risk exposure, the Compliance Work Unit coordinates with the Risk Management Work Unit to prepare compliance risk profile report in the risk profile report to be submitted to the Board of Directors.

The implementation of Anti-Money Laundering (AML) and Counter Terrorism Financing (CTF) programs has been conducted in accordance with the applicable regulations. To support the programs, socialization of Customer Due Diligence (CDD) has been carried out periodically and aimed to enhance the awareness and compliance of the operational work units of Bank to this procedure.

In addition, the Bank has also owned the policy and Standard Operating Procedures (SOPs) related to AML-CTF to protect the Bank from being the target of criminal offenses of money laundering and terrorism. This is also supported by the implementation of Anti Money Laundering (AML) system to monitor suspicious transactions through the Cash Transaction

laporan *Cash Transaction Report* (CTR) dan *Suspicious Transaction Report* (STR).

Selain itu, Satuan Kerja Kepatuhan terlibat dalam pemantauan kepatuhan untuk hal-hal terkait pemenuhan komitmen kepada regulator, penyesuaian kebijakan baru yang mengikuti perubahan ketentuan eksternal, ataupun hal-hal yang disyaratkan oleh regulator seperti perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan aktifitas baru.

Risiko Strategis

Risiko strategis merupakan risiko akibat ketidak tepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategis serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

Implementasi Manajemen Risiko

Dalam tata kelola manajemen risiko strategis, evaluasi risiko strategis dilakukan Direksi secara berkala melalui forum yang membahas tentang strategi dan kebijakan risiko stratejik, antara lain Rapat Direksi, Rapat Komite Manajemen Risiko, dan *Branch Performace Review Meeting* yang digunakan untuk menyelaraskan strategi antar Unit Kerja.

Bank telah memiliki perencanaan bisnis yang disusun dalam Rencana Jangka Panjang (*Corporate Plan*) dan Rencana Bisnis Bank (RBB). RBB dikaji ulang setiap tahun untuk disesuaikan dengan perubahan lingkungan usaha dan rencana perusahaan. Sementara itu, Rencana Jangka Panjang menjadi pedoman dalam melakukan perencanaan setiap tahun dan dapat dikaji ulang apabila terjadi perubahan-perubahan yang signifikan terhadap lingkungan bisnis dan sumber daya perusahaan. Saat ini *Corporate Plan* sedang dalam proses penyesuaian karena terjadi perubahan strategi bisnis.

Penetapan strategi yang tepat dalam pengembangan dan pemeliharaan teknologi informasi, pengelolaan SDM, pengembangan produk baru, pengembangan layanan, perluasan jaringan dan penetrasi pasar sasaran, ditujukan agar Bank dapat mempertahankan daya saing sehingga menjaga kelangsungan usaha.

Budaya manajemen risiko stratejik tercermin dan terdokumentasi diantaranya melalui profil risiko. Pengukuran risiko stratejik antara lain dilakukan dengan menganalisis dan membandingkan eksposur risiko dengan limit yang ditetapkan, antara lain pencapaian aset, ekspansi pinjaman, dana pihak ketiga, dan efisiensi biaya. Penyusunan dan

Report (CTR) and Suspicious Transaction Report (STR).

The Compliance Work Unit is also involved with the compliance monitoring activities for matters related to the fulfillment of the Bank's commitment to the regulators, the adjustment to the new policies that follow the changes in external provisions, as well as other matters required by the regulators, such as planning, implementation and reporting of new activities.

Strategic Risk

The strategic risk arises due to the inappropriateness in making and/or implementing a strategic decision, as well as failures in anticipating changes in business environment.

Implementation of Risk Management

In the strategic risk management governance the Board of Directors shall evaluate the strategic risk in a regular manner through a forum that discusses strategic risk strategy and policy. The forum is in the form of Board of Directors meeting, Risk Management Committee meetings, and Branch Performance Review Meeting used to align the strategy between the Work Units.

The Bank has a business planning prepared in the Corporate Long-Term Plan and the Bank's Business Plan (RBB). Each year, RBB shall be reviewed to adjust it with the changes in the business environment and the Bank plans. Meanwhile, the Long-Term Plan shall be the guidelines in conducting planning every year and can be reviewed if there are significant changes toward the business environment and resources of the Bank. Corporate Plan is currently in adjustment process due to changes in business strategy.

The accurate determination of strategy in the development and maintenance of information technology, HR management, new product and service development, network expansion and target market penetration is required so that the Bank may be capable of maintaining its competitiveness and sustaining its business.

The culture of strategic risk management is reflected on and documented in the risk profile. The measurement of strategic risk shall be conducted, among others, by analyzing and comparing risk exposures with the set limits, such as assets achievement, lending expansion, third party funds, and cost efficiency. The development and implementation of the

pelaksanaan tindak lanjut atas eksposur risiko yang signifikan, didokumentasikan dalam profil risiko dan disajikan dalam rapat Komite Manajemen Risiko.

Risiko Reputasi

Risiko reputasi adalah risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan *stakeholder* yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Bank.

Implementasi Manajemen Risiko

Fungsi pengendalian risiko reputasi dilakukan oleh bagian *Corporate Secretary*. *Corporate Secretary* berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko untuk menilai parameter risiko reputasi dan melaporkannya kepada Direksi.

Bank telah memiliki sistem dan prosedur pengaduan nasabah, dan dapat segera menindaklanjuti serta mengatasi adanya keluhan nasabah dan gugatan hukum yang dapat meningkatkan eksposur risiko reputasi. Untuk mempercepat tanggapan atas pemberitaan dan keluhan nasabah, maka unit kerja melaporkan setiap pemberitaan negatif kepada *person in charge* (PIC) Pengaduan Nasabah.

Pengelolaan risiko reputasi pada saat krisis diatur dalam kebijakan *Business Continuity Management* (BCM) yang bertujuan untuk meminimalkan dampak risiko reputasi pada saat terjadi situasi gangguan atau bencana. Dalam hal ini, Bank memiliki Tim Manajemen Krisis yang berperan penting saat terjadi gangguan atau bencana dan bertanggung jawab melakukan langkah-langkah yang perlu diambil termasuk pengelolaan risiko reputasi. Tim Manajemen Krisis dibentuk mulai dari Kantor Pusat hingga ke kantor cabang. Aspek yang harus diperhatikan dalam pengelolaan risiko reputasi saat krisis adalah menjaga kepercayaan nasabah, pemegang saham, dan masyarakat sekitar terhadap nama baik Bank.

Langkah yang dilakukan Bank dalam manajemen risiko reputasi antara lain melalui komunikasi yang konsisten, dengan menjaga keterbukaan informasi dan transparansi kepada seluruh *stakeholders*, serta menjalin hubungan yang harmonis dengan pihak media. Kedua hal tersebut dilakukan dalam rangka meminimalkan dan menangani keluhan dari *stakeholders* yang mengakibatkan timbulnya publikasi negatif terhadap Bank.

follow-up of significant risk exposures shall be documented in the risk profile and presented in the Risk Management Committee meetings.

Reputation Risk

Reputation risk is the risk due to the decline of confidence level of the stakeholders sourced from the negative perception of the Bank.

Implementation of Risk Management

The function to control reputation risk is carried out by the Corporate Secretary who shall coordinate with the Risk Management work Unit to assess the parameter of reputation risk and report it to the Board of Directors.

The Bank has owned a system and procedure for customers' complaints so that every complaint and lawsuit from customers that can increase the exposures of reputation risk can be followed up immediately and overcome. In expediting responses to customers' reporting and complaints, the work units shall report every negative reporting to the Person-In-Charge (PIC) of Customer Complaints.

The management of reputation risk during crisis is stipulated in the Business Continuity Management policy which aims to minimize the impact of reputation risk at the time of disaster situations. In this case, the Bank has a Crisis Management Team which has an important role at the time of disaster occurring, and is responsible for conducting measures that must be taken, including the management of reputation risk. The Crisis Management Team has been formed from the head office to the branch offices. The aspect that must be observed in the management of reputation risk at the time of crisis is to maintain the trust of customers, shareholders, and the surrounding communities on the reputation of the Bank.

Measure taken by the Bank in managing reputation risk is through consistent communication, namely by maintaining disclosures of information and transparency to all stakeholders, as well as establishing harmonious relationship with mass media. These measures are carried out in order to minimize and handle complaints from the stakeholders that may cause the emergence of negative publicity to the Bank.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Sistem Pengendalian Internal (SPI) merupakan suatu mekanisme proses pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen Bank secara berkesinambungan (*on going basis*), dengan kualitas desain dan pelaksanaannya dipengaruhi oleh Dewan Komisaris, Direksi, serta seluruh pejabat dan karyawan. Sistem Pengendalian Internal dirancang untuk mampu memberikan keyakinan yang memadai guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan Bank, menjamin tersedianya laporan yang akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak kerugian keuangan, penyimpangan termasuk kecurangan (*fraud*), dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

Bank menerapkan SPI melalui pendekatan pertahanan berlapis (*three lines of defense*), dengan masing-masing lini bekerja secara independen. Perinciannya ialah sebagai berikut:

- Lini pertama, adalah peran dari pada pemilik risiko (unit bisnis) sebagai *first line of defense* dalam fungsinya mengelola aspek *internal control* di unit kerjanya;
- Lini kedua, Satuan Kerja Manajemen Risiko bersama Satuan Kerja Kepatuhan melakukan pendefinisian, penyempurnaan dan pemeliharaan metodologi pengelolaan risiko, memastikan kecukupan mitigasi risiko, kebijakan dan prosedur, serta melakukan koordinasi/fasilitasi dari aktivitas pengelolaan risiko operasional secara menyeluruh;
- Lini ketiga, Auditor Internal akan memastikan secara independen bahwa semua risiko residual telah dikelola sesuai dengan toleransi risiko yang telah disetujui.

Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal dengan COSO

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) merupakan Komisi Internasional yang dibentuk untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab penggelapan dan membuat rekomendasi untuk meminimalisasi kejadian tersebut.

COSO menekankan pengendalian internal sebagai suatu proses yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aktivitas bisnis entitas yang berkelanjutan (*on going business activities*). Untuk tujuan pelaporan manajemen kepada publik, COSO *framework* telah menjadi acuan perusahaan publik sebagai model *best practices* pengendalian internal.

Pelaksanaan pengendalian internal Bank telah memiliki standar acuan kerja yang mengacu pada COSO *framework* yang meliputi:

- *Control Environment*;
- *Risk Assessment*;

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Internal Control System is a supervisory mechanism determined by the Bank's management on an ongoing basis, of which the design and implementation are affected by the Board of Commissioners, Board of Directors, as well as all officials and employees. Internal Control System is designed to provide reasonable assurance in order to maintain and secure the Bank's assets, ensure the availability of accurate report, improve the compliance with the prevailing regulations, reduce the impact of financial loss, violation, fraud, and violation of prudent principle, as well as increase the effectiveness of organization and cost efficiency.

The Bank implements Internal Control System through three lines of defense, of which each line works independently. The details are as follow:

- First line, this is the role of risk owner (business unit) as the first line of defense in managing internal control aspect in its unit;
- Second line, Risk Management Unit and Compliance Unit define, improve, and maintain the risk management methodology, ensure the adequacy of risk mitigation, policies and procedures, and coordinate/facilitate the overall operational risk management activities;
- Third line, Internal Auditor shall independently ensure that all residual risks have been managed in accordance with the approved risk tolerance.

Conformity of Internal Control System to COSO

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) is an international commission established to identify factors of embezzlement and make recommendation to minimize the event.

COSO focuses on internal control as a process which is inseparable from ongoing business activities. For purpose of reporting to public from the management, framework of COSO has been serving as reference for public companies as the best practices model for internal control.

Implementation of internal control has work standards which refer to COSO framework, covering:

- *Control Environment*;
- *Risk Assessment*;

- *Control Activities;*
- *Information & Communication;*
- *Monitoring Activities.*

Bank menerapkan kegiatan pengendalian internal dengan kerangka yang saling berkaitan sebagai berikut:

Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian dari orang-orang yang ada di dalam organisasi tersebut. Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian antara lain integritas dan nilai etik, serta komitmen terhadap kompetensi.

Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko adalah identifikasi terhadap risiko melalui analisis yang relevan dan dijadikan dasar untuk perencanaan pengelolaan risiko.

Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan. Aktivitas pengendalian diantaranya melakukan kaji ulang terhadap kinerja, pengolahan informasi dan pemisahan tugas.

Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dalam pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi yang berisi metode untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi, serta menjaga akuntabilitas aset dan kewajiban. Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern dalam pelaporan keuangan.

Pemantauan

Suatu proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu yang dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, serta evaluasi secara terpisah.

Pelaksanaan komponen-komponen di atas bertujuan agar dapat terwujudnya hal-hal sebagai berikut :

1. Mendapatkan kepastian dipatuhinya seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam seluruh kegiatan operasional.

- Control Activities;
- Information & Communication;
- Monitoring Activities.

The Bank implements internal control with relating framework as follows:

Control Environment

Control environment provides directives for organization and affects the awareness of control of personnel in the organization. Factors that affect control environment are among others integrity and ethical value, as well as commitment to competence.

Risk Assessment

Risk assessment is an identification of risk through relevant analysis and made as a basis for risk management planning.

Control Activity

Control activity is policies and procedures which help to ensure that management's directives are implemented. This activity also helps to ensure that actions required to overcome risks are being achieved. Control activities are among others review of performance, information management, and separation of duties.

Information and Communication

Relevant information system in financial reporting covers accounting system containing methods to identify, merge, analysis, classify, record, and report transaction, as well as maintain the accountability of assets and liabilities. Communication covers provision of description of individual duties and responsibilities related to internal control structure in financial reporting.

Monitoring

A process which determines the quality of internal control performance at all times which is implemented through continuous activities, as well as separated evaluation.

Objectives of implementation of components above are as follow:

1. Obtain assurance of the compliance of the prevailing laws and regulations in all operations.

2. Memastikan tersedianya informasi keuangan dan non keuangan yang akurat, lengkap dan tepat waktu bagi pihak internal dan eksternal.
3. Mendapatkan efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha Bank
4. Mencegah penyimpangan termasuk kecurangan/*fraud*.

Pihak-pihak yang terlibat dalam sistem pengendalian intern terdiri dari :

1. Unit Kerja yang melakukan aktivitas bisnis dan operasional.
2. Unit Kerja yang melakukan pengawasan fungsional (SKMR, SKK, Pembuat Kebijakan dan Prosedur).
3. Unit Kerja yang melakukan assurance terdiri dari internal dan eksternal auditor.

Divisi Audit Internal merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern yang melakukan fungsi pengawasan atas *monitoring* sistem pengendalian intern.

ANTI FRAUD MANAGEMENT

Efektivitas pengendalian *fraud* pada dasarnya merupakan tanggung jawab pihak manajemen, sehingga diperlukan pemahaman yang tepat dan menyeluruh tentang *fraud* oleh manajemen agar dapat memberikan arahan dan menumbuhkan kesadaran untuk pengendalian resiko *fraud* pada Bank.

Bank mewajibkan seluruh karyawan untuk bertindak secara jujur, memiliki integritas serta profesionalisme yang tinggi untuk ikut berperan secara aktif melindungi, menjaga aset, dana nasabah, dan kepentingan *stakeholders*, dengan mematuhi seluruh ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dan diharapkan berperan aktif dalam mencegah terjadinya *fraud* antara lain dengan menyampaikan pengaduan/memberikan informasi adanya (indikasi) peristiwa *fraud* (*whistleblowing*).

Untuk menangani penerapan strategi anti *fraud* yang efektif dalam organisasi, Bank telah membentuk Komite Anti *Fraud*.

PENYEDIAAN DANA KEPADA PIHAK TERKAIT DAN PENYEDIAAN DANA BESAR

Bank telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur untuk penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar, hal ini tertuang dalam Kebijakan Perkreditan Bank, Pedoman BMPK dan Kebijakan Batas Wewenang Kredit.

2. Ensure the availability of accurate, complete, and timely financial and non-financial information for internal and external parties.
3. Achieve efficiency and effectiveness from the Bank's business activities.
4. Prevent violation, including fraud.

Parties involved in internal control system consist of:

1. Work Unit which conducts operational and business activities.
2. Work Unit which conducts functional supervision (SKMR, SKK, Procedure and Policy Maker).
3. Work Unit which provides assurance, which is internal and external auditor.

Internal Audit Division is a part of Internal Control System which carries out supervisory function on internal control system monitoring.

ANTI-FRAUD MANAGEMENT

Effectiveness of fraud control is basically a responsibility of the management, thus correct and comprehensive understanding on fraud is necessary for the management to be able to provide directives and develop awareness for fraud risk control in the Bank.

The Bank requires all employees to act honestly, with integrity and high professionalism to actively participate in protecting, maintaining assets, customer's funds, and interest of stakeholders by complying with internal provisions and the prevailing laws and regulations. They are also expected to actively take part in preventing fraud, among others by reporting complaint/information of indication of fraud (*whistleblowing*).

To effectively handle the implementation of anti-fraud strategy in the organization, the Bank has established Anti-Fraud Committee.

FUNDS PROVISION TO RELATED PARTIES AND LARGE EXPOSURE

The Bank has policies, systems and procedures of funds provision to related party and large exposure. These are contained in the Bank Credit Policy, Guidelines of Legal Lending Limit and Credit Limit Authority Policy.

Penerapan penyediaan dana oleh Bank kepada pihak terkait dan/atau penyediaan dana besar telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia tentang BMPK, memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun perundang-undangan yang berlaku. Atas penerapan ini, disampaikan laporan kepada OJK secara berkala.

The implementation of funds provision by the Bank to the related party and/or large expose have fulfilled the regulations of Bank Indonesia on the Legal Lending Limit, as well as taking into consideration the prudent principles and the prevailing laws and regulations. As for such application, the Bank has submitted the report to OJK regularly.

Per tanggal 31 Desember 2016, penyediaan dana kepada pihak terkait dan debitur/grup inti adalah sebagai berikut:

As of December 31, 2016, funds provision to related party and debtor/core group were as the following:

No.	Penyediaan Dana / Fund Provision	Jumlah / Total	
		Debitur / Debtor	Nominal (Juta Rupiah) / Nominal (Rupiah Million)
1	Kepada Pihak Terkait / To Related Party	12	76.016,66
2	Kepada Debitur inti / To Core Debtor		
	a. Individu / Individual	25	1.503.318,33
	b. Grup / Group	21	785.318,06

RENCANA STRATEGIS BANK

1. Rencana Jangka Panjang

Bank telah menetapkan strategi jangka panjang sesuai dengan visi dan misi Bank yaitu "Menjadi Bank terbaik di kelasnya dengan menyediakan produk yang handal dan inovatif melalui pelayanan prima". Strategi jangka panjang Bank mencakup beberapa bidang yang menjadi fokus dalam mencapai target dan menjadi acuan dalam menerapkan strategi di seluruh lini.

Arah kebijakan Bank yaitu :

- Peningkatan kinerja keuangan;
- Peningkatan kualitas pengelolaan *customer relationship management*;
- Peningkatan pengelolaan proses bisnis internal; dan
- Peningkatan proses pembelajaran dan pengembangan sumber daya manusia, teknologi informasi dan organisasi.

Langkah-langkah strategis yang akan ditempuh dalam melaksanakan arah kebijakan tersebut yaitu :

- Meningkatkan kinerja keuangan melalui peningkatan pendapatan dan utilisasi aset, serta perbaikan struktur biaya dana guna meningkatkan *shareholder value*;
- Meningkatkan kualitas pengelolaan *customer relationships management* guna mendapatkan *customer value proposition*;
- Mengembangkan dan meningkatkan pengelolaan risiko operasional Bank dengan tetap menerapkan prinsip kehati-hatian;

STRATEGIC PLAN OF THE BANK

1. Long-Term Plan

The Bank has established long-term plan in accordance with vision and mission of the Bank, namely "To become the best bank by providing reliable and innovative products through excellent services". Long-term strategy of the Bank covers several areas which become the focus in reaching the target and as reference in implementing the strategy in all lines.

Purposes of the Bank's policies:

- Improve the financial performance;
- Improve the quality of customer relationship management;
- Improve the internal business process management; and
- Improve the learning process and development of human resources, information technology, and organization.

Strategic measures that will be taken in the implementation of the policies are as follows:

- Improving the financial performance by increasing income and asset utilization, as well as improvement of cost of funds structure to increase shareholder value;
- Increasing the quality of customer relationships management to achieve customer value proposition;
- Developing and improving operational risk management of the Bank by establishing prudent principle;

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> d. Meningkatkan aktivitas <i>research & development</i> agar menghasilkan produk-produk yang berkualitas sesuai kebutuhan dan selera nasabah; e. Meningkatkan kualitas pelayanan yang lebih prima kepada nasabah dengan mengacu kepada standar pelayanan internal Bank; f. Meningkatkan kualitas strategi komunikasi dan tanggung jawab sosial perusahaan yang selaras dengan strategi pengembangan bisnis Bank; g. Meningkatkan kecukupan dan efektivitas kebijakan dan pedoman di Bank; h. Meningkatkan upaya untuk mendapatkan dan membentuk sumber daya manusia Bank yang berkualitas agar mampu mengelola proses bisnis internal secara efektif dan efisien selaras dengan tujuan perusahaan; i. Meningkatkan kualitas dan kecukupan sistem informasi dan teknologi yang mendukung peningkatan kualitas pengelolaan proses bisnis internal serta ketersediaan produk dan aktifitas perbankan bagi nasabah; dan j. Mengembangkan organisasi Bank menjadi lebih efektif dan efisien yang selaras dengan visi dan misi. | <ul style="list-style-type: none"> d. Increasing the research & development activity to create quality products in accordance with customer's needs and preference; e. Increasing the quality of service to be more excellent to customers by referring to the Bank's internal service standards; f. Increase the quality of communication strategy and corporate social responsibility which are in line with bank's business development strategy; g. Increasing the adequacy and effectiveness of policies and guidelines in the Bank; h. Increasing the effort to obtain and establish quality human resources to be able to manage internal business process effectively and efficiently in line with the Bank's objectives; i. Increasing the quality and adequacy of information and technology system which support the increase of quality of internal business process management as well as availability of products and banking activities for customers; and j. Developing the Bank's organization to be more effective and efficient which are in line with the vision and mission. |
|---|--|

2. Rencana Jangka Pendek dan Menengah (*Business Plan*)

Bank telah menyusun Rencana Bisnis tahun 2017-2019 dan disampaikan ke OJK sesuai dengan ketentuan. Seluruh karyawan dan manajemen Bank berkomitmen untuk bekerja keras dengan lebih baik lagi demi mencapai rencana dan program yang telah disepakati yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank periode 2017-2019.

Target Jangka Pendek Bank adalah :

- a. Target peningkatan fungsi intermediasi;
- b. Target peningkatan kompetensi dan kecukupan jumlah sumber daya manusia; dan
- c. Target penurunan tingkat *Non Performing Loan* (NPL) dan Agunan Yang Diambil Alih (AYDA).

Target Jangka Menengah Bank adalah :

- a. Target perbaikan pengembangan kredit berdasarkan kategori *portfolio*; dan
- b. Terselenggaranya tata kelola bank yang baik dengan mengacu pada prinsip-prinsip GCG, dengan berupaya meningkatkan prinsip kehati-hatian serta mengambil langkah-langkah perbaikan yang efektif.

2. Medium and Short-Term Business Plan

The Bank has prepared Business Plan for 2017-2019 and submitted to the OJK according to the provisions. All employees and the management are committed to hard work to accomplish plans and program agreed in Bank Business Plan period of 2017-2019.

Short-Term Targets of the Bank:

- a. Improved intermediation function;
- b. Improved competence and adequacy of human resources; and
- c. Declined number of Non-Performing Loan (NPL) and foreclosed properties.

Medium-Term Targets of the Bank:

- a. Improved credit development based on portfolio category; and
- b. The implementation of good corporate governance referring to GCG principles by striving to increase prudent principle as well as taking effective improvement measures.

TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON-KEUANGAN

Bank telah mentransparansikan kondisi keuangan dan non keuangan dengan menyusun, menyajikan dan menyampaikannya kepada Bank Indonesia dan *stakeholder* sesuai ketentuan yang berlaku, dan menyajikan laporan tersebut di dalam situs Bank (www.bankganesha.co.id).

1. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan Direksi

Seluruh Direksi tidak mempunyai kepemilikan saham yang mencapai 5% atau lebih pada Bank dan perusahaan lain di dalam dan di luar negeri.

2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dan Direksi

Semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan atau pemegang saham pengendali Bank dan/ atau termasuk Pemegang Saham Pengendali Bank.

3. Shares Option

Sesuai Surat Keputusan Direksi No. 006/SKDIR/II/16 tanggal 11 Februari 2016 tentang Program Pemberian Saham Penghargaan untuk Karyawan, telah ditetapkan bahwa perusahaan memberikan program kepemilikan saham dalam bentuk alokasi saham untuk karyawan atau *Employee Stock Allocation* (ESA). Adapun Pejabat Eksekutif yang memiliki Saham Bank adalah :

TRANSPARENCY OF FINANCIAL AND NON-FINANCIAL CONDITION

The Bank has made its financial and non-financial condition transparent by preparing, presenting, and submitting it to Bank Indonesia and stakeholders in accordance with the prevailing regulations, and makes it available at the Bank's website (www.bankganesha.co.id).

1. Share ownership of the Board of Commissioners and Board of Directors

Board of Directors does not hold 5% or more shares in the Bank and other companies nationally and internationally.

2. Financial and family relationship of the Board of Commissioners and Board of Directors

Board of Commissioners and Board of Directors do not have financial and family relationship with other Board of Commissioners, Board of Directors, and/or the controlling shareholders of the Bank.

3. Shares Option

Pursuant to Decree of the Board of Directors No. 006/SKDIR/II/16 dated February 11, 2016 on Shares Provision for Employees Program, it is determined that the Bank provides share ownership program in a form of share allocation for employees or *Employee Stock Allocation* (ESA). Executive Officers who hold the Bank's shares are as follows:

No	Keterangan / Description	Nama / Name	Jumlah Opsi / Total Options		Harga Opsi (Rupiah) / Option Price (Rupiah)	Jangka Waktu / Tenure
			Yang Diberikan (lembar saham) / Given (shares)	Yang Dieksekusi (lembar saham) / Executed (shares)		
1	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Edy Warman	2.000	-	-	2 tahun / years
2	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Arifin	2.000	-	-	2 tahun / years
3	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Edy Suryanegara	2.000	-	-	2 tahun / years
4	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Haswan Djunaidi	2.000	-	-	2 tahun / years
5	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Arif Dhita Wibawa	2.000	-	-	2 tahun / years
6	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Budianto Halim	2.000	-	-	2 tahun / years
7	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Paulusman Wibowo	2.000	-	-	2 tahun / years
8	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Sri Minggrawati	2.000	-	-	2 tahun / years
9	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Linda Yanti	2.000	-	-	2 tahun / years

No	Keterangan / Description	Nama / Name	Jumlah Opsi / Total Options		Harga Opsi (Rupiah) / Option Price (Rupiah)	Jangka Waktu / Tenure
			Yang Diberikan (lembar saham) / Given (shares)	Yang Dieksekusi (lembar saham) / Executed (shares)		
10	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Hiu Man Lie	2.000	-	-	2 tahun / years
11	Pejabat Eksekutif / Executive Officer	Oei Tiong Hoo	2.000	-	-	2 tahun / years

Dalam Surat Keputusan Direksi tersebut diatas dijelaskan mengenai hal-hal berikut ini:

Jumlah :

- Sebanyak-banyaknya 10% dari total saham yang diterbitkan saat penawaran umum perdana saham (IPO).
- Masing-masing karyawan mendapat jatah sebanyak 2000 lembar saham.

Jangka waktu:

- Tidak dapat ikut serta dalam transaksi di Bursa Efek hingga 2 (dua) tahun sejak tanggal pencatatan saham perdana (12 Mei 2016 – 12 Mei 2018).

Persyaratan:

- Karyawan tetap dengan masa kerja 1 (satu) tahun tercatat per 31 Januari 2016.
- Karyawan tidak sedang dalam proses pengunduran diri dan terkena sanksi administratif.

Harga exercise : tidak ada

The Board of Directors Decree above explains the followings:

Total:

- At most 10% of total issued shares on initial public offering (IPO).
- Each employee is allocated 2000 shares.

Tenure:

- Unable to participate in transaction in Stock Exchange until 2 (two) years since initial share-listing (May 12 2016 - May 12, 2018).

Requirements:

- Permanent employee with tenure of 1 (one) year as of January 31, 2016.
- Employee who is not currently in resignation process and imposed to administrative sanctions.

Exercise price: none

4. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Per 31 Desember 2016, rasio gaji tertinggi dan terendah per bulan dalam skala perbandingan sebagai berikut :

No.	Keterangan / Description	Rasio / Ratio
1	Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah / The highest and the lowest employee salaries	31,1 : 1
2	Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah / The highest and the lowest Board of Directors salaries	3,33 : 1
3	Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah / The highest and the lowest Board of Commissioners salaries	1,79 : 1
4	Gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi / The highest Board of Directors salaries and the highest employee salaries	3,57 : 1

4. Ratio of highest and the lowest salaries

Ratio of the highest and the lowest salaries per month in comparison scale as of December 31, 2016 is as follows:

5. Penyimpangan Internal

Tidak ada *internal fraud* yang terjadi selama tahun 2016.

5. Internal Fraud

There was no internal fraud in 2016.

6. Permasalahan Hukum

Permasalahan hukum yang terjadi selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Permasalahan Hukum / Legal Case	Jumlah / Total	
	Perdata / Civil	Pidana / Crime
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	3	-
Jumlah / Total	3	-

7. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Selama tahun 2016, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Untuk mendukung penerapan benturan kepentingan, Bank telah menetapkan Pedoman Intern No. MNJ/014-BEK perihal Pedoman Benturan Kepentingan, dan menetapkan Kode Etik Bank yang menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional seluruh jajaran yang ada di Bank dalam bersikap dan berperilaku yang sesuai dengan standar etika perbankan.

8. Buy Back Shares dan/atau Buy Back Obligasi Bank

Selama 2016 tidak terdapat *buy back shares* dan/atau *buy back* obligasi Bank.

9. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial Politik

Bank tidak memberikan dana untuk kegiatan politik. Pemberian dana untuk kegiatan sosial/pendidikan selama tahun 2016 adalah sebagai berikut :

No	Jenis Kegiatan / Activities	Penerima Dana / Fund Receiver	Total Dana (Rupiah) / Total (Rupiah)
1	Sumbangan ke PMI / Donation to PMI	Palang Merah Indonesia (PMI) / The Indonesian Red Cross Society	5.000.000
2	Sumbangan acara keagamaan / Donation to religious event	Santunan Anak Yatim melalui Masjid Jami - Batu Ceper Jakarta / Donation to Orphans via Jami Mosque - Batu Ceper, Jakarta	10.000.000
3	Sumbangan acara keagamaan / Donation to religious event	Pemberian Hewan Kurban untuk Masjid Jami-Batu Ceper Jakarta / Sacrificial Animal for Jami Mosque - Batu Ceper, Jakarta	7.000.000
Jumlah / Total			22.000.000

PERKARA PENTING

Permasalahan hukum yang dihadapi Bank tidak berdampak signifikan terhadap operasional Bank, dimana selama periode tahun 2016 permasalahan hukum yang dihadapi adalah 3 (tiga) kasus perdata yang sedang dalam proses penyelesaian. Adapun permasalahan hukum yang dihadapi oleh Bank sepanjang tahun 2016 tidak berdampak terhadap Bank secara material.

6. Legal Case

Legal cases during 2016 are as follows:

7. Transactions Containing Conflict of Interest

There were no transactions containing conflict of interest in 2016. The Bank established Internal Guideline No. MNJ/014-BEK on Guideline for Conflict of Interest and determined Code of Conduct which describes basic principle of professional and personal behavior of all ranks in the Bank in behaving which is in accordance with ethical standards of banking.

8. Buy Bank Shares and/or Buy Bank Bond

There were no buy back shares and/or buy back bond in 2016.

9. Granting Funds for Political and Social Activities

The Bank did not granted any fund to any political activities. However, the Bank granted funds for social/ educational activities during 2016 as follows:

LEGAL CASES

Legal cases faced by the Company did not significantly impact the Bank's operations, in which there were 3 (three) civil cases in 2016 which are still in settlements process. The legal cases in 2016 did not have significantly material impact to the Bank.

KODE ETIK PERUSAHAAN

Dalam rangka meningkatkan kinerja serta mewujudkan visi dan misi Bank, perlu adanya komitmen untuk menerapkan dan mencapai standar *Good Corporate Governance*. Untuk itu Bank memiliki kode etik sebagai prinsip dasar pribadi dan profesional seluruh jajaran yang ada di Bank dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan standar etika perbankan.

Pokok-pokok Kode Etik

Kode etik Bank terdiri atas tiga pokok yang wajib diterapkan oleh tiap karyawan, meliputi:

- Melaksanakan budaya kepatuhan;
- Menghindari terjadinya benturan kepentingan atau kemungkinan munculnya benturan kepentingan; dan
- Menjaga kerahasiaan informasi bisnis Bank dan informasi yang berkaitan dengan pihak yang mempunyai hubungan bisnis dengan Bank.

Bentuk Sosialisasi Kode Etik

Agar kode etik dapat berfungsi sebagai pedoman bagi seluruh karyawan, Bank telah memperkenalkan pokok-pokok kode etik kepada seluruh karyawan di setiap tingkat organisasi. Kode etik juga telah diperkenalkan kepada tiap karyawan baru melalui program orientasi kerja.

Seluruh jajaran yang ada di Bank telah memahami kode etik yang berlaku dan berkomitmen untuk melaksanakan tiap aspek dalam kode etik dengan menandatangani pernyataan kepatuhan atas kode etik.

Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Pelanggaran terhadap kode etik akan ditindak dan dapat mengakibatkan tindakan indisipliner. Sanksi terhadap pelanggaran kode etik mengikuti peraturan perusahaan ataupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BUDAYA PERUSAHAAN

Bank memiliki budaya perusahaan yang merupakan bagian integral dari penerapan kode etik. Budaya perusahaan terangkum dalam 4 (empat) pokok nilai, yaitu:

Best

Berusaha untuk unggul dan menjadi yang terbaik dalam bidangnya.

Growth

Selalu meningkatkan kompetensi dan perbaikan untuk menciptakan inovasi yang berkesinambungan.

CODE OF CONDUCT

To increase performance and achieve the Bank's vision and mission, commitment to implement and achieve Good Corporate Standards is required. To that end, the Bank has code of conduct as personal and professional basic principle of all ranks in the Bank in behaving according to ethical standards of banking.

Key points of Code of Conduct

Code of conduct of the Bank consists of three key points which should be implemented by employees, covering:

- Implement the compliance culture;
- Prevent conflict of interest or potential of conflict of interest; and
- Maintain the confidentiality of the Bank's business information and information related to parties who have business relationship with the Bank.

Dissemination of Code of Conduct

The Bank has introduced the key points of code of conduct to all employees in every organizational level, thus the code of conduct may serve as guideline for all employees. Code of conduct has also been introduced to new employees through orientation program.

All ranks in the Bank understand the prevailing code of conduct and committed to implement every aspect in the code of conduct by signing the statement of compliance with code of conduct.

Sanctions for Violation of the Code of Conduct

Violation of the code of conduct will be handled and may cause indiscipline action. Sanctions for violation of the code of conduct follow the Bank's regulations and the prevailing laws and regulations.

CORPORATE CULTURE

The Bank has corporate culture which serves as integral part of the implementation of the code of conduct. Corporate culture is summed up in 4 (four) key values, namely:

Best

Strives to excel and be the best in the business.

Growth

Always increase competence and improvement to create continuous innovation.

Team Work

Menghargai perbedaan antar tim dan memacu kinerja melalui kerjasama tim yang solid.

Goal

Berorientasi pada tujuan bersama dan pencapaian target yang maksimal.

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Dalam rangka meningkatkan efektivitas penerapan *Good Corporate Governance* (GCG), manajemen Bank berkomitmen menjalankan pengelolaan Bank secara profesional guna mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik.

Bank mewajibkan seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan pegawai untuk bertindak secara jujur, memiliki integritas, dan bersikap profesional. Selain itu, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pegawai diwajibkan untuk berperan aktif melindungi dan menjaga aset Bank serta dana nasabah dengan mematuhi seluruh ketentuan internal dan eksternal.

Pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*) merupakan pengungkapan dugaan pelanggaran atau pengungkapan dugaan perbuatan yang melawan hukum, dugaan perbuatan tidak etis/tidak bermoral, atau dugaan perbuatan lain yang dapat merugikan Bank yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan Bank, sehingga dapat diambil tindakan atas dugaan pelanggaran tersebut. Pengungkapan tersebut dilakukan secara rahasia (*confidential*).

Pelaporan disampaikan sesegera mungkin setelah pelapor (*whistleblower*) meyakini kebenaran terjadinya pelanggaran yang diketahui dan disampaikan tidak lebih dari 3 (tiga) bulan setelah pelanggaran diketahui, dengan disertai dukungan bukti yang kuat.

Sarana Penyampaian Pelaporan

Laporan tertulis dapat disampaikan melalui *email* dan/atau surat, dengan didukung dokumentasi yang kuat atas pelanggaran, demi memastikan bahwa pelaporan bukan merupakan fitnah atau rekayasa. Setiap laporan harus disertai cantuman data identitas yang jelas serta senantiasa dilakukan secara *private* & *confidential*.

Team Work

Respect the difference among team and encourage performance through solid cooperation.

Goal

Oriented to joint objectives and maximum target achievement.

WHISTLEBLOWING SYSTEM

In order to improve the effectiveness of Good Corporate Governance (GCG) implementation, the Bank's management is committed to managing the Bank's business professionally to realize good governance.

The Bank requires all members of Board of Commissioners and Board of Directors as well as all employees to act in an honest and professional manner with high integrity. In addition, the Board of Commissioners, Board of Directors and all employees are obliged to actively participate in protecting and maintaining the Bank's assets as well as customers' funds by adhering to all internal and external regulations.

Whistleblowing system is a disclosure of violation, criminal act or immoral/unethical conduct allegations, or other actions that may cause loss to the Company that are conducted by the employees or Bank's management, which is then followed by actions to counter the allegations. The disclosure is carried out in confidentiality.

The report is submitted immediately after the whistleblower is certain of the relevant violation and is disclosed within no more than 3 (three) months after the violation is recognized, along with the submission of strong evidence.

Submission of Whistleblowing

A written report is submitted through email and/or mail along with documented evidence on the violation so as to ensure that the reporting is not merely a slander. Each report submitted must be complemented with clear identity and must be delivered in a private and confidential manner.

Pejabat Penerima Laporan Pelanggaran

Perincian pejabat penerima laporan pelanggaran berdasarkan pihak pelapor ialah sebagai berikut:

- Jika dugaan pelanggaran melibatkan karyawan, maka laporan ditujukan kepada Kepala Divisi Audit Intern dengan tembusan kepada Presiden Direktur;
- Jika dugaan pelanggaran melibatkan anggota Direksi atau pejabat eksekutif lain, maka laporan ditujukan kepada Presiden Direktur dengan tembusan kepada Kepala Divisi Audit Intern;
- Jika dugaan pelanggaran melibatkan anggota Direksi, maka laporan ditujukan kepada Presiden Komisaris dengan tembusan kepada Kepala Divisi Audit Intern.

Pelapor dapat menyampaikan laporan pelanggaran untuk butir 1 dan 2 melalui alamat surat elektronik wb_dir@bankganesha.co.id, serta menyampaikan laporan pelanggaran untuk butir 3 melalui wb_kom@bankganesha.co.id.

Perlindungan terhadap Pelapor

Bank berkomitmen untuk melindungi pelapor yang beritikad baik, dengan memberikan perlindungan kerahasiaan identitas pelapor. Bank berharap laporan yang disampaikan selalu didasarkan pada informasi yang akurat, tidak berdasarkan rumor atau fitnah, serta disampaikan dengan itikad yang tidak baik.

Melalui penerapan kebijakan *whistleblowing* sebagaimana yang telah dipaparkan di atas, Bank berkomitmen dalam melakukan pencegahan *fraud* dan segera menindaklanjuti kejadian *fraud*.

PAKTA INTEGRITAS

Untuk menciptakan kinerja aparatur pemerintah yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, serta sebagai wujud implementasi program Reformasi Birokrasi Kementerian Keuangan, Bank Ganesha dan Kementerian Keuangan RI melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Penerimaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pemprov DKI Jakarta membuat Pakta Integritas yang menyatakan bahwa kedua belah pihak akan melaksanakan tugas pengelolaan keuangan secara bersih, tertib, bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Parties Receiving the Whistleblowing

Details on the parties to receive the whistleblowing based on the reported party are as follows:

- if the violation allegation involves employees, the report is addressed to the Head of Internal Audit Division with a copy to the President Director;
- if the violation allegation involves members of Board of Directors or other executive officers, the report is addressed to the President Director with a copy to the Head of Internal Audit Division;
- if the violation allegation involves members of Board of Directors, the report is addressed to the President Commissioner with a copy to the Head of Internal Audit Division.

The whistleblower may submit the report for points 1 and 2 through email at wb_dir@bankganesha.co.id, while the report for point 3 can be submitted through wb_kom@bankganesha.co.id.

Protection for Whistleblower

The Bank is committed to protect the whistleblower who has goodwill by protecting the confidentiality of whistleblower's identity. The Bank expects that all reports submitted are based on accurate information and not on rumor or slander, and are delivered with goodwill.

Through the implementation of whistleblowing system, the Bank is committed to preventing and immediately follow-up the fraud activities occurring in its business.

INTEGRITY PACT

To ensure government apparatus free from corruption, collusion and nepotism (KKN), good corporate governance, and as a form of implementation of Bureaucracy Reformation program of the Minister of Finance, Bank Ganesha and the Minister of Finance of Republic of Indonesia through Local Treasury Office of Revenue, Directorate General of Treasury Jakarta made Integrity Pact which states that the two parties will carry out financial management duties in a clean, order, and responsible manner in accordance with the prevailing laws and regulations.